Business Plan
2000 -2004

Vehicle Management Agency

New Brunswick
Department of Transportation

New Nouveau
Brunswick

BUSINESS PLAN OUTLINE

1.0 EXECUTIVE SUMMARY 2

1.1 INTRODUCTION 2
1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN 2
1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS 2
1.4 FINANCING 3

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY PROFILE 4

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE 4
2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE 4
2.3 STAFF AND FACILITIES 6
2.4 PERFORMANCE/SERVICE IMPROVEMENTS 6

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK 11

3.1 MISSION STATEMENT 11
3.2 OPERATING PRINCIPLES 11
3.3 OPERATING OBJECTIVES 11
3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS 12
3.5 CLIENT COMMITMENT 12

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN 13

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN 13
4.2 CLIENT SERVICE STRATEGY 13
4.3 OPERATIONS STRATEGY 15
4.4 HUMAN RESOURCE STRATEGY 20
4.5 FINANCIAL STRATEGY 22

APPENDIX 1	DETAILED FOUR YEAR FINANCIAL FORECAST
APPENDIX 2	FIVE YEAR HISTORICAL FINANCIAL STATEMENTS
APPENDIX 3	PIE CHARTS SHOWING AGE OF FLEET
APPENDIX 4	MAP SHOWING LOCATION OF FACILITIES
APPENDIX 5	SUMMARY OF COMMITMENTS BY DEPARTMENT
APPENDIX 6	SUMMARY OF INITIATIVES
APPENDIX 7	2000-2001 PROPOSED CHARGE-BACK RATES
APPENDIX 8	IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT
APPENDIX 9	ESTIMATED INCREASES IN CAPITAL COST CHARGE-BACK
APPENDIX 10	ORGANIZATIONAL CHART

1.0 EXECUTIVE SUMMARY

1.1 INTRODUCTION

The Vehicle Management Agency (referred to as the Agency) prepared this Business Plan for the fiscal year 2000-2001. It represents the sixth Business Plan that the Agency has prepared since the approval of its Charter in May 1995.

1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN

The Business Plan was prepared for the following reasons:

- to document the Agency's mission, operating principles, operating objectives and action plans for the fiscal year 2000-2001 and to outline long range action plans for a further three (3) years.
- to set performance standards by which the Agency can be objectively measured by management and other stakeholders;
- to define the changes proposed by the Agency to meet its mandate;
- to outline the 2000-2001 vehicle charge-back rate structure

1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS

Results will be measured against the following milestones for 2000-2001:

- The focus of the Agency will be on further enhancement to client services that will fit the operational needs of each individual client department.
- The fleet replacement program will continue to see the major changes, outlined in this Business Plan. The program in 2000-2001 will continue to seek changes in the timing of vehicle purchases to best meet the needs of all clients. It is estimated that the book value of the equipment fleet can be expected to increase from $65.1 million in April 1999 to approximately $85.4 million by March 2004, thus enhancing the equity value to government.

	99/00	00/01	01/02	02/03	03/04
Book Value April 1st	$65.1	$69.5	$72.5	$76.1	$80.3
Add Purchases	$17.4	$16.0	$16.8	$17.6	$18.5
Less Depreciation	($13.0)	($13.0)	($13.2)	($13.4)	($13.4)
Book Value March 31st	$69.5	$72.5	$76.1	$80.3	$85.4

- A summary of the initiatives to achieve these results in 2000-2001 and the remaining 3 years of this Business Plan are provided in Appendix 6.

1.4 FINANCING

Operating and capital funds will be provided from client department recoveries, the sale of redundant or obsolete equipment, surpluses generated during past activities and a decreasing capital grant from government. Surpluses generated in any fiscal year will remain part of the Agency funding for the following fiscal year.

The Agency will utilize fixed asset accounting and will show a depreciation expense, relating to vehicles and equipment, on their financial statements again in the 2000-2001 fiscal year.

The statement of expected financial results (projected revenue and expenses) for this 2000-2004 Business Plan shows the following:

Summary of Expected Financial Results ($ Thousands)

	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Total Revenue	$63,122.5	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
Total Expenses	$60,134.4	$61,492.2	$62,477.2	$63,037.7
Net Income	$2,988.0	$3,558.5	$4,255.8	$5,146.3
Net Income - Restated *	$(0)	$(0)	$(0)	$(0)

* The restated numbers reflect the net income of the Agency using the Province's accounting policies, which do not recognize fixed asset accounting. The net income is considerably lower due to the Province not recognizing the equity being accumulated by way of an increase in the fleet value.

101-05793/

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY PROFILE

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each Department of Government was responsible for the provision of their own vehicles and equipment. Funds to operate and replace departmental vehicles were allocated to individual departments.

In the early 1980's a study was initiated by Government to evaluate the most efficient and cost effective method of meeting the transportation requirements of all government departments. It was determined that substantial savings and benefits to all departments could be realized if one single government Department was responsible for the provision of vehicles and associated services.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. This new branch, Vehicle Management, was given the responsibility to purchase, provide repairs and fuel and dispose of vehicles and school buses utilized by government departments within Parts 1 and 2 of the Public Service, except for the Department of Natural Resources & Energy.

Substantial savings of several millions of dollars annually have accrued to Government since the inception of the fleet management operation in 1984. Substantial savings have been and continue to be realized from the bulk tendering of fuel and vehicles, tendering for parts and services under the Public Purchasing Act and operational efficiencies achieved during this time.

From 1984 until 1991 adequate capital funds were provided to Vehicle Management for purchase of fleet vehicles. During the period from 1991 to 1995, Vehicle Management saw a significant reduction in capital replacement funds for vehicles (see Chart 2 in Section 4.5.1). This lack of funding resulted in a significant ageing of the fleet, increased repair costs and a reduced dependability of vehicles to clients.

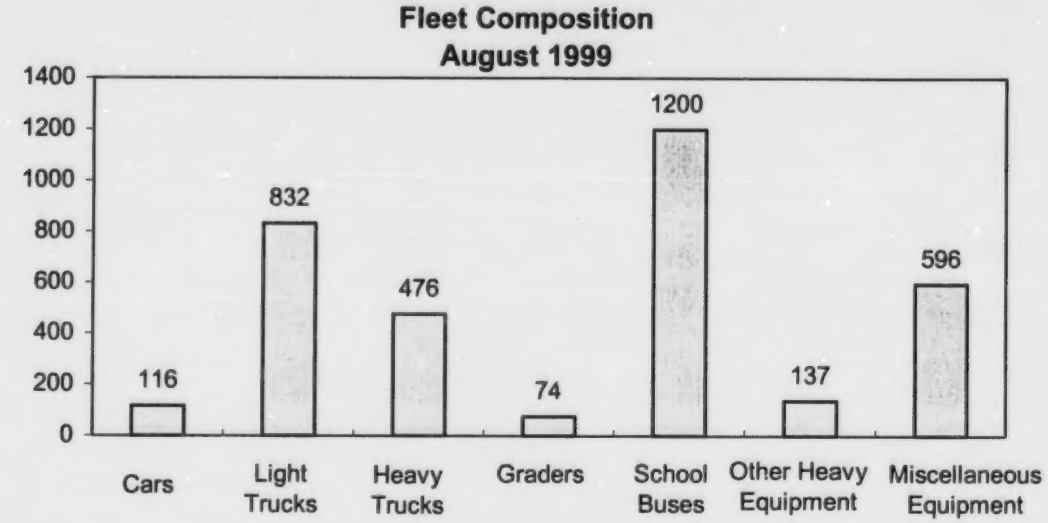
A joint effort, initiated in late 1994, by the Department of Finance and the Department of Transportation, resulted in a recommendation to Government to establish the Vehicle Management Branch as a Special Operating Agency. Government in May 1995 approved a Charter document establishing Vehicle Management as a Special Operating Agency. This change provided Government an opportunity to address the current replacement issue and to make further improvements in operations.

2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE

Overview of Fleet

The Agency's mandate currently includes the provision of a full range of vehicle services to 20 client Departments. These clients utilize approximately 3,500 vehicles to provide

government services to the public. A summary of the fleet composition follows and a listing of all clients can be obtained in Appendix 5.



Total Full Service Fleet 3431

Includes Executive Vehicles, Excludes DNR

Chart 1

Other Clients of the Agency

The Agency is responsible for the replacement (vehicle acquisition and disposal) of approximately 590 vehicles (cars, light trucks and fire tankers) operated by the Department of Natural Resources and Energy (DNRE) as well as supplying fuel to this Department. In addition, resulting from the Program Service Review, the Agency has been delegated the responsibility, to provide DNRE with maintenance services for its vehicle fleet. Full integration of the DNRE fleet into the Agency will take place before the end of the fiscal year.

Initiated in 1997-98 and continuing into 2000-2001, the Agency has and will continue to enter into private sector partnering agreements (5 year leases) to supply a specified number of fire tanker trucks to Local Service Districts (LSD) thru the Department of Municipalities and Housing. All costs associated with the lease are being recovered from these LSD's.

Continuing into 2000-2001 the Agency will supply, to the New Brunswick Power Corporation, fuel, some parts, fluids and lubricants for their fleet of vehicles.

2.3 STAFF AND FACILITIES

Services are delivered through a centralized fleet management agency office and a number of decentralized repair shops and fuel sites, utilizing 353 FTE's located throughout the province.

The Agency is composed of an operations component and a support services component. The operations component of the Agency provides services in the areas of purchase, maintenance and disposal of the vehicles. This sector consists of a centralized management group and vehicle repair services provided at 31 decentralized Department of Transportation locations throughout the Province. The decentralized repair facilities schedule work to be performed by external vendors, schedule and provide repairs at Agency repair shops to client vehicles, provide repair parts and supplies for client vehicles and collect and input information associated with each repair into the automated Fleet Management System (FMS).

The Department of Transportation District Engineers have delegated authority for the day to day management of shop operations, in accordance with policies, standards and procedures established by the Vehicle Management Agency. The District Engineer is accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for shop operational decisions that affect the Agency's performance standards.

The support services component is composed of the following functional areas: financial, administrative and information systems. Functions provided by these areas include establishing and monitoring budgets, processing accounts payable, usage tracking and reporting for vehicles in service, billing and receivables for vehicle usage, establishment of the charge-back rate structure, control of the Computrol fuel dispensing system and commercial credit cards from all major fuel companies, insurance coverage and accident claims on all fleet vehicles and assignment of all client vehicles. Staff in this unit produce monthly reports on expenditures and revenues generated, distribute Fleet Management reports as required and provide adhoc reports to management and the clients as required. This work unit also provides a monitoring and controls function on all decentralized stockrooms, inventories and vendor purchases.

The Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister of the Department of Transportation manages the day to day operations of the Agency. The Agency will also respond to recommendations of an Advisory Board comprised of members from client Departments.

2.4 PERFORMANCE/SERVICE IMPROVEMENTS

Since the establishment of the Vehicle Management concept in 1984 the following changes have occurred:

- Reduction of the total number of repair facilities from 40 in 1983 to 31 at the present time.

- Reduction in the workforce from 425 FTE's in 1983 to 353 FTE's presently.
- A centralized fleet management service has lead to reduced administration in client departments.
- Economies of scale have resulted in substantial reductions in the cost of automotive parts.
- Savings on the purchase of bulk fuel dispensed through the Agency result in savings of approximately $.08 per litre on gasoline and $0.13 on diesel products.

Since the introduction of the Special Operating Agency concept in 1995, the Agency has initiated a number of major changes to its operating procedures and practices. A brief summary of some of the major accomplishments during this time frame are outlined below:

- Enhanced Vehicle Replacement Program:

During the 1995-96 fiscal year, the Agency had meetings with all clients that used the Agency's services. The Agency, at this time, indicated to all of its clients that they must establish annual priorities for vehicle replacements. These requirements had to include a three-year replacement plan commencing in 1996-97.

During the 1995-96 fiscal year the Agency spent $8.0 million from the Capital Budget program. In the 1996-97 and subsequent fiscal years, the Agency spent approximately $18.0 million to procure new vehicles and equipment for its clients to upgrade the fleet of vehicles to optimum replacement levels.

During 1998-99, the Agency initiated a change in the replacement decision process, supported by a mathematical modelling analysis, for various types of equipment and vehicles in a client department (i.e. life cycle costing analysis). This modelling process is being expanded during 2000-2001 and will allow the Agency and the client to make better replacement decisions on the current fleet of vehicles.

- Benchmarking of Agency Services Against the Private Sector

The Agency has benchmarked a number of services against the private sector.

1) School Buses:
- Based upon a study completed in late 1999, savings are achieved by using a government fleet.

2) Heavy Equipment utilized by the Department of Transportation:
- An analysis performed on the purchase of backhoe tractors to rentals obtained under the terms of the Crown Construction Contracts Act showed a potential payback period of 3 to 6 years depending on usage.

- Environmental Program:

An annual review is conducted of the fuel sites being operated by the Agency throughout the province. Efforts to expand or replace existing sites are evaluated for the environmental impacts, location and the economical payback of such work. Existing in-ground tank replacements and new installations are converted, where conditions allow, to environmentally friendly above ground installations. In 1998-1999 the Agency adopted a long-range contingency plan for the monitoring and upgrading of all fuel sites to reduce the risk of future environmental problems.

- Development of a Fleet Management System

The Agency, during the period between 1995 and 1998 developed a "client server" Fleet Management System (FMS) to replace the original main frame application. The change to a client server network netted the Agency annual savings that were accrued from the annual billing paid to operate the old system on the main frame environment.

The new FMS provided improvements in the capabilities for storage, retrieving and updating of valuable data. In addition the following functionality was added: a "Windows based environment" that was more closely related to the other applications being used by the Agency, an improved billing/administration function as part of the program, better management reports that are available on-line, ease of upgrading the system in the Oracle computer language and increased access to adhoc reporting on all aspects of the information that is being kept in the system.

All Agency shops within the province initiated use of the new system in mid-March, 1998 with a full implementation of the new Oracle FMS on April 1, 1998 to coincide with the beginning of the new fiscal year.

- Client Service Survey

The Agency, during the 1998-99 fiscal year, initiated a study to obtain client input on the various services being provided by the Agency at its repair facilities, fuel sites and central locations.

The objective of the study was as follows: obtain information on whether the Agency has met the "Client Expectations", gather suggestions for improvements, define areas where Management of the Agency could take actions for improvements, and to measure the overall satisfaction of the clients with the services being provided. The study consisted of issuing 1285 questionnaires to vehicle operators, client administrators and management in client departments, executives and alternate clients (NB Power and DNR&E) of which 864 where returned for analysis (67% response rate).

The study solicited responses to specific questions in five areas: staff interaction with the clients, services provided to the clients, information being provided to the clients, the vehicles and equipment being provided to clients and an evaluation of the private sector service delivery vs. the Agency service delivery. The results of the survey were as

follows: 93% of the clients surveyed were pleased with the level of Staff Interaction that they receive when seeking services; 85% of the clients were satisfied with the Services Provided; 90% of the clients were pleased with the Information that they were receiving from the Agency; 70% of the clients were pleased with the Vehicles and Equipment that they have received to date; and 83% of the clients were pleased with the services being provided by the Agency vs. External Vendors. In addition the Agency asked for comments for improvements that could be reviewed for inclusion in a better service provision in the future.

The Agency is currently implementing some of the recommendations for improvements obtained from the survey. Addition evaluation work is required on a number of the proposals before a final decision can be made on whether to implement these changes.

- Enhanced Client Services

Beginning in 1996-97 and continued into this fiscal year and beyond was the increased awareness, in all shops, to provide enhanced client services in all aspects of the service delivery. One of these enhanced services was the Preventative Maintenance initiative. The Agency initiated, at a selected number of shops, a scheduling program to help the shops and the clients to better provide necessary repairs on a more timely basis. This program, in these selected shops, was targeted at the Departments of Transportation and Education vehicles. The program will be monitored for required changes and will be implemented in all client departments shortly after the monitoring is complete.

- Staff Development and Training

The Agency has seen an increased need over the past few years to develop and train the staff associated with the service delivery at all locations. To meet this need the following has been initiated:

In 1999, a full time training co-ordinator was appointed to assess the needs and provide training for all shop and field staff. The co-ordinator will develop a training plan from feedback received from personnel, develop a training calendar on an annual basis and provide training as outlined in this document. Future initiatives proposed will be outlined in future Business Plans and results will be reported in the Annual Reports.

The Agency will continue to provide management training, on an ongoing basis, to all management levels. The emphasis will be on providing managers with skills to effectively manage personnel who report to them on a daily basis.

- Financial Changes/Improvements Obtained to Date

Since the inception of the Special Operating Agency concept in 1995-96, the Agency has made some significant changes in its financial position on a yearly basis. To date these changes have provided the following:

1. With a renewed emphasis of the Agency on replacing and upgrading the fleet to optimal levels, it is projected that by the 2000-01 fiscal year the Agency will be able to reduce operating costs (excluding inflation and wage increases) by approximately $4.5 million from the 1995-96 levels.

2. The Agency has received a decreasing Capital grant from government to subsidise its operations over the past few years. In 1996-97 this grant was $8.0 million and has decreased to $2.1 million in 1999-2000. Reductions proposed in this Business Plan will see the elimination of all subsidies in the 2000-2001 fiscal year.

3. The Agency has increased the equity of the government in the vehicle fleet from $43.4 million in 1995-96 to $69.5 million projected at the end of the 1999-2000 fiscal year. This increase in equity has been accomplished while maintaining a competitive rate structure for all clients.

4. The Agency has, since its inception in 1995-96, generated a surplus on a provincial accounting basis in its operations. The surplus generated in each of the fiscal years was $287,200 in 1995/96, $793,600 in 1996/97, $600,200 in 1997/98, and $250,600 in 1998/99. The total accumulated surplus of the Agency over this time frame has been $1.9 million.

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK

3.1 MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public ".

Contained in this Business Plan are the strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for the next fiscal year and the years to come.

3.2 OPERATING PRINCIPLES

The Vehicle Management Agency's mission statement is supported by the following principles:

- to provide a high quality and timely fleet vehicle procurement, maintenance and disposal program that allows clients to deliver their services to the public in an effective and efficient manner;
- to achieve long term financial sustainability for purchasing and maintaining vehicles and equipment;
- to provide an innovative and competitive customer service oriented operation that responds to the needs of the clients;
- to operate in a manner that meets environmental and safety standards as established by legislation.

3.3 OPERATING OBJECTIVES

The Agency's principles and mission statement is supported by the following operating objectives. These objectives are intended to provide a guideline for managers to conduct their day to day business. This Business Plan has been developed with these objectives clearly in mind.

- to operate in a manner consistent with the interest of government in the provision of quality service to the public, using best industry practices;
- to renew the vehicle and equipment fleet and to reduce operating costs, through optimum replacement of assets and the effective and efficient repair practices;

- to offer fleet vehicle procurement, maintenance and consultative services that offer the best value for money;

- to undertake to become fully self-sufficient as determined through the Business Plan;

- to be committed to performance improvement in all areas of operation;

- to maintain a competent, efficient and empowered workforce and to provide training and development to meet the objectives and commitments of the Agency.

3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS

Five client driven strategies, that are critical to the long-term success of the Agency, have been chosen to guide its change process. These strategies are:

- to provide high quality services that meet the needs of the clients in a cost effective manner;

- to provide replacement vehicles that meet the requirements of the client;

- to maintain the confidence of stakeholders in the abilities of the Agency to perform and to continue to be the choice of all government Departments for their vehicle requirements;

- to achieve long term financial sustainability.

- to operate in a consultative manner with the Agency's stakeholders and partners.

3.5 CLIENT COMMITMENT

The services currently being supplied to government departments will continue on a mandatory basis until March 31, 2000. As early as April 1, 2000 and subject to Board of Management approval, government departments will have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government.

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN

This Business Plan is prepared to address the business changes to be accomplished during the fiscal year 2000-2001 and in future years. The Plan is intended to:

- document the Agency's goals, objectives and action plans for the fiscal year 2000-2001 and to outline the long range action plans for subsequent fiscal periods;
- set performance standards by which the Agency can be effectively measured by Departmental management and other stakeholders;
- document short and long term changes in the Client Services Strategy, Operations Strategy, Human Resources Strategy, Financial Strategy and to outline a four-year Financial forecast.
- outline the 2000-2001 vehicle charge-back rate structure.

4.2 CLIENT SERVICE STRATEGY

This section of the Agency's Annual Business Plan outlines the current and expected service levels within the organization and provides information on a strategy to support the current fiscal and operational program. The strategies outlined below will focus on securing the Agency's market share along with developing a strategy for long term sustainability.

4.2.1 Customer Profile

The Agency's mandate currently includes the provision of a full range of vehicle services to 20 client Departments. These clients utilize approximately 3,500 vehicles to provide government services to the public. A listing of all clients is outlined in Appendix 5.

Other Clients of the Agency

The Agency is responsible for the replacement (vehicle acquisition and disposal) of 590 vehicles (cars, light trucks and fire tankers) operated by the Department of Natural Resources and Energy as well as supplying fuel to this Department. . In addition, resulting from the Program Service Review, the Agency has been delegated the responsibility, to provide DNRE with maintenance services for its vehicle fleet. Full integration of the DNRE fleet into the Agency will take place before the end of the fiscal year.

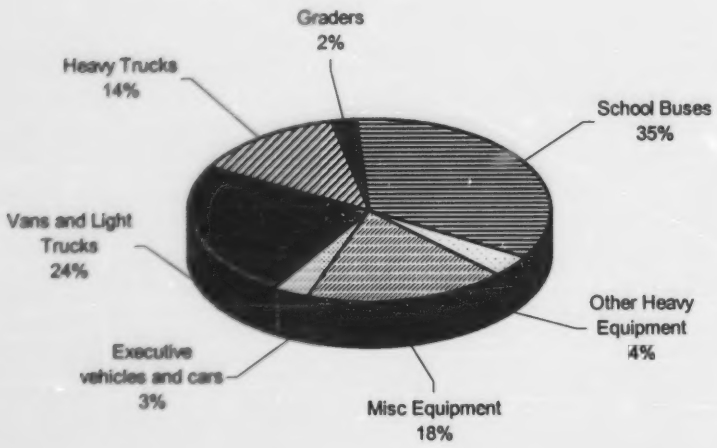
Initiated in 1997-98 and continuing into 1999-2000, the Agency has and will continue to enter into private sector partnering agreements (5 year leases) to supply a specified number of fire tanker trucks to Local Service Districts (LSD) thru the Department of Municipalities. All costs associated with the lease are being recovered from these LSD's.

During 2000-2001 the Agency will continue to supply, to the New Brunswick Power Corporation, fuel, some parts, fluids and lubricants for their fleet of vehicles.

The Agency will soon be completing a study of the potential effects of expanding its service delivery to other quasi-government agencies (e.g. municipalities). The Agency sees a potential opportunity to offer services to other clients within government and to other quasi-government agencies, leading to savings in all sectors. Recommendations for changes will be brought to government prior to implementation.

4.2.2 Client Services

As previously stated, the fleet currently consists of approximately 3,500 vehicles. Vehicles managed by the Agency include executive vehicles, cars, vans, light trucks, heavy equipment, snowplow trucks and school buses (see Fleet Composition chart below).



A full range of services is provided to most of its clients. These services include repairs completed at vendor repair facilities or at Agency facilities throughout the Province as well as fuel from both private sector vendors and Agency fuel sites. The clients benefit from volume discounts received on the purchase of parts, fuel, the internal labour charge rate and tendered external vendor labour rate charged for repairs at the various external repair facilities.

The Agency will continue to seek to be the most efficient and cost effective provider of goods and services to its current clients. Operating costs will be monitored to ensure they are less than other comparable service providers. The costs of providing Agency services will move towards full cost recovery, thereby allowing the client to compare costs of goods and services with the private sector.

During the 2000-2001 fiscal year, the Agency will continue to meet and discuss vehicle requirements and service delivery with clients. The client's current three-year vehicle replacement plan will be reviewed annually and suggestions for changes will be made to allow the plan to be implemented over the next three years.

Proposed Strategy for Improvement of Client Service:

In 2000-2001, the Agency will initiate the following changes:

- During the 2000-2001 fiscal year the Agency will purchase approximately $16.0 million worth of vehicles for clients as outlined in Appendix 5. This expenditure may be augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate requirements.

- The Agency, during 2000-2001 will evaluate each client's capital equipment allotment. The Agency will utilize a life-cycle-costing model to augment the current replacement practices of the Agency.

- During 2000-2001 the Agency will conduct a follow-up client service survey of Agency clients. The survey will help Agency staff identify client problems with the current service delivery, changes to Agency policies and identify areas for future improvements. The Agency will measure the current service delivery against a benchmark established in the 1998-99 client service survey.

- The Agency will begin to define performance measures for all aspects of the Agency's business. These measures, when defined, will be utilized to measure changes in performance in all aspects of the business. Successive Business Plans will see reports made on the achievements in all areas.

- The integration into the Agency of maintenance services for the DNRE fleet will occur during the fiscal year.

Beyond this fiscal year, the Agency feels that it should address the following:

- The Agency should conduct a critical review of its original Charter document to identify areas of concern. This initiative will incorporate a critique of requirements for additional flexibility to conduct business today while considering future growth. Identified changes will be incorporated into a document to amend the Charter and will be presented to government for approval.

4.3 OPERATIONS STRATEGY

This section of the Business Plan provides information that supports the Agency's ability to provide products and services according to the quantity and quality indicated in the Client Services Strategy. It outlines the initiatives to be accomplished in the management of facilities, systems and risk management.

4.3.1 Facilities Overview

Fuel Facilities

Currently there are 101 fuelling sites strategically placed to meet the needs of all clients. Of the 101 sites, 49 sites have card lock access (Computrol) for diesel and/or gasoline products. Many of the 49 sites have 24-hour accessibility by clients. All fuel sites collectively dispense approximately 21 million litres of product annually. In addition, the Agency purchases approximately 6.2 million litres of fuel from the private sector at discounts between 2% and 5% of retail pump prices. The savings between the fuel dispensed from Agency fuel sites and that purchased from the private sector averages $0.08 per litre for gasoline and $0.13 per litre for diesel.

Most dispensing facilities have been upgraded to meet tougher environmental regulations enacted to regulate the storage and dispensing of fuel products. New or existing sites that require major renovations will be replaced with environmentally friendly systems (above ground tanks, oil water separators and improved monitoring systems) as determined by Agency and Departmental personnel.

Site testing and monitoring will continue to be done on an ongoing basis to ensure environmentally friendly fuel sites. As sites are identified for improvements or cleanup due to spillage of products, staff will assess the costs of continuing to operate the fuel-dispensing site. Every site will be evaluated on its feasibility to continue in operation based upon volumes of product dispensed, its impact upon the environment and the operations of its clients. In addition, higher volume fuel sites will be constantly monitored and evaluated for the possible location of new card lock outlets (Computrol) to better serve the clients. In all instances the Agency will remain committed to protecting the environment while providing economical fuel sites.

Repair Facilities:

Currently there are 31 repair shops in operation throughout the Province (see Appendix 4 - map showing locations of shops). Some of the larger shops offer a full range of services from normal maintenance to a major overhaul while others are limited to general maintenance. A few shops provide auto body repair services. Speciality repairs including glass repair, exhaust work on some vehicles, front-end alignment, automatic transmission repairs, upholstery repairs and some work on electronic controls on newer fleet vehicles is often obtained from private sector vendors.

At this time, with the mix of clients that currently obtain services, the locations of most shops are suitable to meet most client needs. Where services are not conveniently available to clients, the Agency will continue to obtain services from the private sector using negotiated or tendered prices for parts and vendor services.

The Department of Transportation, Maintenance and Traffic Branch currently provides the shop space to the Agency at a yearly rental fee. Rental of the shop space is based upon a

derived cost per square meter. The rental rate covers expenditures for the general maintenance, heating, lighting, water and sewerage, telephone, etc. The current rates do not recover the capital cost or interest on funds borrowed to replace the facilities that are owned by the Government. During the 2000-2001 fiscal year, it is anticipated that the Agency will pay approximately $2.3 million for space rental.

Environmental issues that arise as the result of shop activities, will continually be reviewed to ensure that every effort is made to protect the environment while still offering competitive services to all clients. Issues that are reviewed periodically include the safe disposal of waste oil products, the removal and safe disposal of cleaning fluids, the use of oil water separators at refuelling sites and in repair shops and the safe disposal of oil filters.

Proposed Strategy for Improvement of Fuel and Repair Facilities:

During 2000-2001, the following initiatives will be reviewed with implementation as required:

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control at all the current fuel dispensing and repair facilities. Ageing facilities throughout the province will be monitored for potential problems and assessed for future work. Feasibility studies will be completed and decisions will be made on the future work at each site identified by Agency staff.

- The Agency will continue to enhance its Preventive Maintenance program. Issues to be reviewed are the need for an automated scheduling tool, a review of current scheduling practices and future enhancements to the existing PM program.

Future initiatives, beyond 2000-2001, to be considered are the following:

- The Agency will endeavor to evaluate the need for specialists in various areas of the shop operations. This need will be linked to service delivery issues, changing fleet requirements and availability of training.

- The Agency will investigate the feasibility of employing personnel to conduct precision testing of fuel sites, yearly inspections, minor repairs, monitoring new installations and upgrades to all Agency fuel sites. This initiative should enable the Agency to continue to provide economical fuel to all clients while minimizing the potential for environmental risk.

Proposed Strategy for Improvement of Shop Operations:

On an ongoing basis, each shop manager will be required to develop a more focused customer rapport with all clients that are currently using the services at their repair facilities. The shop manager will work closely, with vendors in his local area, to obtain goods and services on a timely economical basis as well as obtain compensation for all warranty work that is available to the Agency and its clients.

The possibility of the rationalization of the service delivery locations as well as delivery of the repair services at each facility will be continuously reviewed. Each shop manager will be required to identify the services that are to be delivered at the service facility to meet the needs of clients. When Agency facilities are unable to meet client needs, vendor services will be used.

4.3.2. Systems Overview

It was recognized in the late 1980's that the current Fleet Management program (MESIS) was not meeting the needs of the Vehicle Management Branch in the areas of the quantity and quality of the information being kept. Thus, in December 1994, a development team was formed to build an enhanced fleet management system with even more user friendly capabilities. The team was directed to develop a new program that could be run on a "client server" environment. Oracle Case was selected as the development environment.

On April 1, 1998 the Agency initiated the first release of the new Oracle Fleet Management System (FMS). Since the implementation, enhancements have been completed to address user problems, more timely information retrieval and better management reports. Further enhancements, as outlined below, to meet the needs of the Agency, its clients and the users will be actively pursued.

Other corporate and/or Agency developed systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS), the Oracle Financial Information System (OFIS), and the corporate Human Resource System.

The Automated Inventory System was designed to monitor goods being purchased and dispensed by the stockrooms located throughout the Province, control volumes of inventory by using a system of maximum and minimum quantities of goods on hand at any one time, produce reorder reports, reduce paper work, provide management reports, etc. A study is being conducted to enhance or replace this system. All options will be considered and the final selection of a replacement system will be forth coming in the near future.

The Automated Fuel Dispensing System (AFDS) is designed to monitor fuel being dispensed from approximately 101 sites throughout the Province. This system captures and transfers information, to the Agency, where it is used to monitor the use of fuel, provide information to FMS on fuel dispensed and costs, control fuel inventory amounts, etc. Information is compiled at various locations throughout the Province on a personal computer and is electronically transmitted to FMS. Ongoing changes are being incorporated into this system to provide reliable, accurate, timely information to management and clients.

The long-term strategy will see business process re-engineering opportunities continually identified to streamline operations and improve the efficiency and effectiveness of its use of technology. Methods will be investigated to automate data collection and the transfer of all documents within FMS, AFDS and Inventory Management.

Proposed Strategy for Improvement of Information Technology:

The following initiatives will be undertaken, subject to a cost/benefit analysis, in the Information Systems area during the 2000-2001 fiscal year:

- The Agency will continue to develop and test the electronic business support system. Uses of this system that the Agency will continue to explore are: to provide more concise management information to Agency, District and shop personnel; create and monitor benchmarks for all Agency activities and provide exception reports on an on-going basis.

Beyond 2000-2001, the Agency will look at the following enhancements:

- Further areas of enhancement to the Fleet Management System, beyond the scope of this Business Plan, are: the introduction of a Data Warehouse; improvement in response times at remote locations; reports to support the Agency's business; an automated vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module to enhance the Risk Management function; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; a new automated inventory system with bar coding capabilities and enhancements to AFDS. These and other enhancements will be based upon an overall cost benefit analysis to the Agency and improved service delivery to the clients.

4.3.3 Risk Management

In recent years it has become clear that the Agency must take a more proactive role in managing the risk associated with operating a large provincially based vehicle fleet. Insurance claims have risen steadily over the last few years and premiums for insurance are rising accordingly. With this trend, the Agency must re-evaluate its role in the process of operating a large diversified fleet and the management of this risk. To address this problem the Agency feels that it must take the following steps: be pro-active in obtaining competitive rates for insurance; document and following up on all accident claims with individual clients; provide better accident management reports to all clients; negotiate competitive repairs with all vendors; evaluate and negotiate settlements on outstanding claims in an economical timely manner and provide defensive driver training to all clients to reduce the overall frequency and risk of accidents.

A review of our current insurance policy conducted with our insurance broker and discussions with several fleet organizations of a similar size has shown that substantial returns on investment can be achieved by taking a proactive approach in all of the above areas. During 2000-2001 the following initiative will be implemented:

- The Agency will initiate an ongoing program of providing management information to all clients on accidents and the costs/risk associated with these accidents.

Beyond 2000-2001, the Agency will study and implement as required the following:

- The Agency will evaluate the need to establish a formalized risk management function within the Agency.

- The Agency will evaluate the concept of self-insuring its fleet of vehicles. Areas of study will consist of the following: a review of our past experiences, a review of similar government departments and their experience with self-insuring and a cost/benefit analysis of self-insuring vs. obtaining the services from the private sector.

- The Agency will evaluate and initiate if required an enhanced Driver Training program with the emphasis on substantially reducing the risk associated with accidents and reductions in the premiums paid for the Agency's fleet insurance policy.

4.4 HUMAN RESOURCE STRATEGY

This section of the Business Plan provides information on the Agency's management and staff. It outlines the overall organizational and staffing arrangements, identifies the capabilities of personnel, identifies staff development plans and describes issues related to employee relations.

4.4.1 Organization and Staffing

The Agency currently has a complement of 353 approved full time equivalent (FTE) positions, as detailed:

STAFFING COMPLEMENT FOR 1999-2000 (Funded Positions)

DESCRIPTION	FTE'S
Shop Superintendents	12.0
Mechanic III's	33.0
Repair Shop Mechanics & Welders	213.3
Stockroom	55.0
Operator Instructors	10.0
District Administrative Staff	23.5
Agency Administrative Staff	11.0
Agency Management	15.0
Vacancy Deflator	<19.8>
TOTAL FTE'S	**353.0**

The staffing complement shown above does not reflect any of the positions that are being vacated due to program service review, the voluntary retirement program or the integration of staff associated with the fleet in DNRE. Complements of personnel required to provide

the necessary services offered by the Agency will be determined during the 2000 transition year.

The Agency, the Department of Transportation Human Resources Branch and District Engineers, in co-operation with the bargaining units will continuously review the minimum qualifications for each position. Job classification descriptions for each position being filled will be reviewed and recommendations will be made to the Human Resources Branch on any identified changes required.

Performance management of all employees will be based on individual work plans keeping in mind the initiatives identified in the yearly Business Plan of the Agency.

On a continuous basis, the Agency will, in consultation with the District Engineers, assess workloads and the staffing levels required to meet the clients' needs in each district shop operation. The work load/work factor analysis completed to project the necessary staffing in the shops will be periodically updated. Each position prior to being filled will be scrutinized and approved by the Agency prior to filling by competition. Over the next few years a minimum staffing level criteria will be developed for each shop to help management assess staffing requirements.

Employees will be kept informed of new initiatives and involved through meetings with their shop manager. Health and safety concerns within the shops will be a permanent issue to be discussed at each meeting. The Agency and District Engineers will identify and seek solutions for potential problems and continuously monitor the status reports from these meetings. General recognition of individuals or groups of people for their achievements towards meeting the overall objective of the Business Plan will be encouraged.

Proposed Strategy for Improvement of Staffing:

The Agency will, in consultation with Department of Transportation stakeholders, address the following issues related to the staffing initiatives in the shops:

- The Agency will initiate a demographics study of the staffing currently existing in each of the shops. Areas of concern to be addressed during the study are the development of a long-range strategy to obtain qualified personnel for all shop activities and a review of current qualifications for each position. Results of this study will lead to recommendations for changes and will be reported in future Business Plans.

4.4.2 Training

In 1999, the Agency was successful in appointing a full time training co-ordinator to assess and provide training to meet the needs of all Agency shop and field personnel.

A number of training needs assessments conducted in the past by the Agency have identified a number of immediate requirements. Identified in these studies were the following areas

where training was required: basic courses in electricity; diagnosis and trouble shooting of engine and electronic controls on new fleet vehicles; new asset and products training; FMS and personal computer training; school bus body and chassis training; and management skills training.

The training co-ordinator will be required to prepare, for Agency management approval, a listing of training needs throughout the province on an annual basis. From an approved list of training initiatives, a training calendar will be prepared to address these identified needs. This document will be distributed to all shops and training will be provided within the guidelines of this framework document. Future needs for training will also be addressed at this time. All training programs will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

The future training needs of shop and supervisory personnel will be met in the following manner:

- The Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. Needs in this area will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

4.5 FINANCIAL STRATEGY

This section of the Business Plan provides information on all financial issues associated with the Agency. It presents financial information and statements with accompanying notes and assumptions, provides details on financial issues and establishes proposals for revenue and expenditure issues during the term of this current Business Plan and for future years.

4.5.1 VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

Current Situation

Replacement of vehicles being supplied to the clients by the Agency was severely hampered between 1991 and 1995. Capital funding was well below optimum levels, as indicated in Chart 2 - Vehicle & Equipment Budget, attached to this section.

During this period the capital funding levels were insufficient to meet the replacement needs of the fleet. This decrease in funding caused the fleet to age to the point where the Agency experienced increased repair costs, increased downtime for fleet vehicles, safety concerns from drivers and additional costs to all client programs.

To ensure long-term competitiveness and cost effectiveness, the timely replacement of its fleet must be ensured, by recognising all vehicle life cycle costs in the replacement decision. To allow the Agency to determine appropriate life cycles, enhancements to the Fleet Management System and the continued use a life cycle costing analysis for all fleet vehicles will be required.

Over the past few fiscal years, the Agency has embarked on a replacement program to reduce the average age of the fleet, yield lower overall operating costs and assist the Agency in becoming self sufficient over a period of time. Certain purchases are made in the latter part of 1999 to order new vehicles for the fiscal year 2000-2001, to ensure delivery to meet the operational needs of the client.

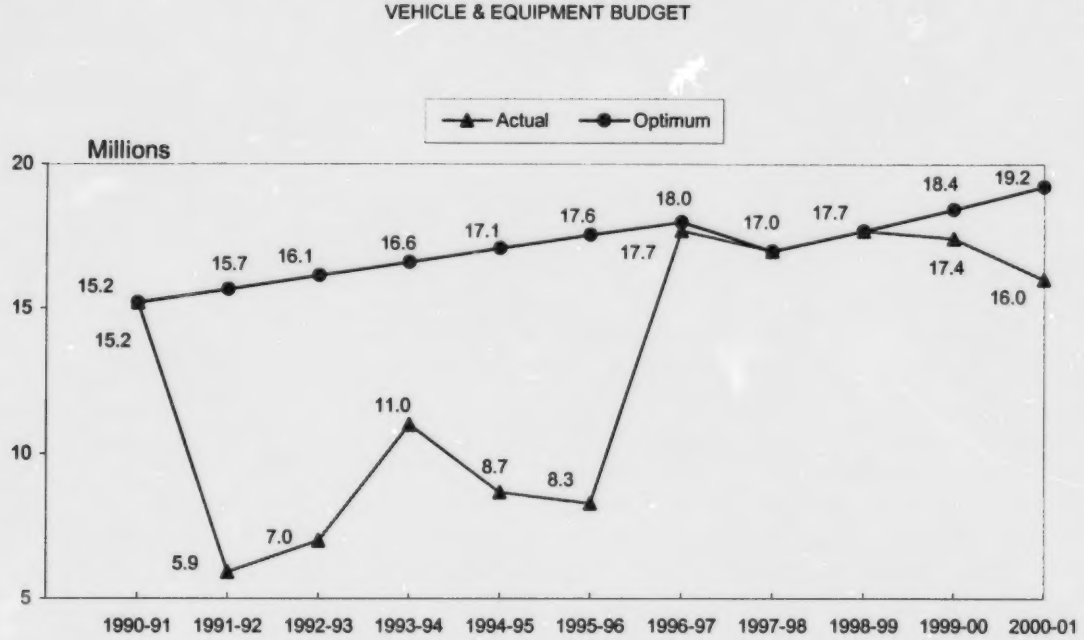


Chart 2

The optimum identified for 2000-01 will be reviewed during the year based on program requirements and further refined based on a life cycle costing model. The drop in the budget in Chart 2 above, in 1997-98, is due to the implementation of the Harmonized Sales Tax (HST). In 1997-98 and subsequent years, the Province will no longer be required to pay the sales tax.

In June 1999, the Agency conducted an ageing analysis of the existing fleet. Results of this analysis are shown in the following chart.

TYPE OF VEHICLE	AVERAGE AGE				OPTIMUM AVERAGE
	JUNE 1996	JUNE 1997	JUNE 1998	JUNE 1999 *	
Cars (A Class)	7.8 years	6.9 years	4.7 years	4.6 years	3.5 years
Light Trucks (B Class)	7.1 years	6.3 years	5.4 years	5.4 years	3.0 years
Heavy Trucks (C Class)	10.5 years	10.2 years	8.9 years	8.7 years	8.0 years
School Buses (E Class)	8.6 years	8.3 years	8.1 years	8.0 years	6.0 years

- Note: Averages shown in preceding chart do not show the full impact for purchasing in 1999 due to the later than usual delivery of some vehicles.

The average age shown in the preceding table is the average age of the vehicle fleet for the defined category. The optimum age is one half of the replacement age (e.g. 3.5 years means replacing the vehicle every 7.0 years).

As more and more of the fleet is replaced, the Agency and clients will see improvements in the average age of the fleet. The Agency will continue to evaluate the optimum replacement age of all fleet vehicles. The individual clients will have the option to accelerate the replacement cycle should they be able to identify adequate budgets to support such a program.

Private Sector Partnering

The Agency will continue during 2000-2001 to review all initiatives that will improve the overall fleet and meet the needs of the client. In addition to purchasing approximately $16.0 million worth of vehicles, during 2000-2001 the Agency will continue to pursue the option of leasing vehicles (Private Sector Partnering), with an option to purchase, to meet the immediate needs of client Departments or to provide alternatives to all clients who may wish to augment their requirements for fleet vehicles. At this time, it is anticipated that the Agency will lease fire equipment for some Local Service Districts through the Department of Municipalities. Other clients may approach the Agency to seek leasing arrangements throughout the year.

The Agency, when requested by clients, will tender for proposals, objectively review all submissions for funding and will evaluate each proposal on its merits towards providing the most cost effective methods of obtaining vehicles for its clients. The Department obtaining the vehicle will have to absorb the full cost of any lease agreement.

4.5.2 REDUCED OPERATING COSTS

The replacement programs, beginning in the 1996-97 fiscal year and planned for this and future years will have the effect of lowering the operating costs of the fleet. In the same manner that repair and maintenance costs escalated over the period from 1991 to 1995, the Agency has initiated a decrease in the budgets commencing in the 1996-97 fiscal year and continuing in future years. The Agency has in its Business Plans, since 1996-97, reduced its overall budget to reflect savings achieved in the aggressive replacement program. The Agency will, in the 2000-2001 Business Plan, include a reduction of $1,300,000 in its budget. The Agency is predicting a total reduction in operating costs (before inflation) of approximately $4.5 million by the end of the 2000-2001 fiscal year. The Agency believes that this reduction will offset some of the anticipated increases in operating costs due to inflation.

In addition to the savings noted above, clients should also see an improvement in their ability to deliver quality services to the public through a more reliable vehicle fleet. This should also reduce the need to obtain short-term rental replacement vehicles while their older vehicles are in the shops for repairs.

4.5.3 REVENUE FORECASTING

The charge-back rates submitted in this Plan allow for a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies based on usage, repairs and age of vehicles assigned to that client. The rate structure will consist of a fixed monthly rate (to recover overhead costs, accident damage, insurance and capital cost) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition to the above rates, the client will be charged for the cost of fuel consumed each month.

The Agency has, in its 2000-2001 rate preparation made a change to the rates that the client should note. This change is outlined below.

The change that the Agency is proposing is in the area of the price charged for internally dispensed fuel to the individual clients. Over the past years, the Agency has obtained funds to pay for the environmental costs associated with the Agency's fuel system from the fixed rate charge-back structure. In this Business Plan the Agency will introduce a surcharge to the internal fuel dispensed that will generate some of the revenues required to recover the environmental costs associated with the fuel system rather than recover the costs in the fixed rate structure. The Agency, starting in the 2000-2001 fiscal year, will be surcharging all fuel sold by the Agency at its fuel dispensing locations by 1.5 cents per liter. The impact of this change should have no impact to the client since the fuel surcharge will be offset by a similar amount in the fixed rates currently charged by the Agency.

4.5.4 CHARGE-BACK RATES

With this Business Plan for 2000-2001, the Agency is submitting and requesting approval for the rate structure, that will become effective April 1, 2000, for most "Full Service" vehicles. This Business Plan does not reflect the changes in government departments that have resulted from government restructuring or the annual budget process. The Agency will use this fiscal year as a transition period during which it will work closely with all client departments in the assignment of all charges.

A comparison of the proposed rates for 2000-2001 to the comparable rates that were charged during 1999-2000 fiscal year is included as Appendix 7.

The annual impact of the above charge-back rates is detailed in Appendix 8. This impact is based on the last twelve month's usage multiplied by the difference between the 1999-2000 and the 2000-2001 charge-back rates. Influences that the client may have on the actual amounts charged (i.e. changes in vehicle utilization or fleet size) are also not included.

The total amount of the capital cost charge-back budget was $13.0 million for 1999-2000 and $13.0 million for 2000-2001. The budget impact of the capital cost charge-back rates for 2000-2001 (to recover the capital costs of vehicles) is reflected by Department in Appendix 9.

4.5.5 ACCOUNTING POLICIES

Beginning in 1996-97 and continuing into this Business Plan, the Agency utilizes certain accounting policies that differ from the methods used by most departments within Government. These methods will be used in the preparation of the Agency's financial statements although there will also be consolidated information provided in Volume 2 of the Public Accounts with the operations restated to the policies of the Province. (See Appendix 1, Page 32 for the impact of this consolidation.)

The most significant difference is that the Agency was given the flexibility to utilize "fixed asset accounting" in its day-to-day activities. This flexibility has allowed the Agency to depreciate the vehicle, over its life cycle. Unfortunately the need to consolidate the Agency's financial statements to the books of the province continues to cause problems, in that the agency must effectively recover the entire capital cost in the year of purchase.

The Agency believes that in order to operate in a more "business like manner" the issues surrounding the use of fixed asset accounting and the consolidation to the provincial accounting system need to be resolved. It is unclear at this point in time what the resolution should be.

Depreciation is calculated using a straight-line method over the useful life of the assets. The life cycle used in the recovery of depreciation is determined by the Agency working in conjunction with the client departments.

The Agency retains all revenue received from the disposal of surplus goods and assets, sale of assets to executives and recoveries from insurance claims.

Since one of the operating objectives of the Agency is "to undertake to become fully self-sufficient", it is the intention of the Agency to decrease its reliance on the Capital Budgets of the Province for funding vehicle replacements. This objective will be met, during the fiscal year 2000-2001, in the following manner:

- The Agency will, during this fiscal year, completely eliminate the capital grant currently received from government for the purchase of vehicle replacements.

The Agency will, from time to time, generate surpluses in its operation. The Agency's Charter provides for the rollover and use of these surplus funds. For example, on occasion, situations arise when a vehicle is required to be replaced that is unforeseen (e.g. vehicle damaged in an accident) and is beyond the capabilities of the Agency to fund

from its approved Business Plan. Subject to a cost/benefit analysis, the Agency will use such surplus funds to meet unforeseen operational and/or vehicle replacement needs.

The Agency will continue to work to identify innovative ideas that will allow the Agency to continue to operate in a cost effective and efficient manner.

4.5.6 PROJECTED FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 shows a four year projected Income Statement, Balance Sheet and Statement of Changes in Financial Position. Assumptions used reflect the Agency's best projections of its financial situation based upon the foreseeable economic conditions.

Index of Appendices

Appendix 1	Detailed Four-Year Financial Forecast
Appendix 2	Five-Year Historical Financial Statements
Appendix 3	Pie Charts Showing Age of Fleet
Appendix 4	Map Showing Location of Facilities
Appendix 5	Summary of Purchase Commitments by Department
Appendix 6	Summary of Initiatives by Year
Appendix 7	2000-2001 Proposed Charge-Back Rates
Appendix 8	Impact of Rate Changes by Department
Appendix 9	Estimated Increase in Capital Cost Charge-Back
Appendix 10	Organization Chart

CONSOLIDATED STATEMENT OF INCOME
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

DESCRIPTION	Budget 1999/2000	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04
REVENUE:					
Charge-backs to Clients	$61,341.5	$62,122.5	$64,000.7	$65,633.0	$67,034.0
Disposal of Surplus Assets	1,100.0	1,000.0	1,050.0	1,100.0	1,150.0
Total Revenue	$62,441.5	$63,122.5	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
EXPENDITURES:					
Personal Services	$12,907.6	$13,107.8	$13,301.4	$13,498.0	$13,697.5
Other Services	10,001.0	10,672.0	11,178.6	11,387.3	11,322.2
Materials & Supplies	24,141.8	22,675.7	23,092.1	23,517.4	23,952.0
Property & Equipment	341.2	577.0	588.5	600.3	612.3
Depreciation	13,020.0	13,002.0	13,231.5	13,374.2	13,353.7
Debt & Other Charges	86.2	100.0	100.0	100.0	100.0
Total Expenditures	$60,497.8	$60,134.4	$61,492.2	$62,477.2	$63,037.7
NET INCOME	$1,943.7	$2,988.0	$3,558.5	$4,255.8	$5,146.3

CONSOLIDATED BALANCE SHEET
AS AT MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

DESCRIPTION	Budget 1999/2000	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04
ASSETS:					
Due from the Province	$1,173.7	$1,276.7	$1,419.0	$1,426.7	$1,617.0
Accounts Receivable	318.1	318.1	318.1	318.1	318.1
Prepaid Expenses	161.1	161.1	161.1	161.1	161.1
Repair Parts & Fuel Inventory	4,903.4	4,903.4	4,903.4	4,903.4	4,903.4
Vehicles & Equipment - at cost less accumulated depreciation	69,495.8	72,483.8	76,042.3	80,298.1	85,444.4
Total Assets	$76,052.1	$79,143.1	$82,843.9	$87,107.4	$92,444.0
LIABILITIES & EQUITY:					
Deferred Revenue	$148.6	$251.7	$393.9	$401.7	$591.9
Accounts Payable	4,351.7	4,351.7	4,351.7	4,351.7	4,351.7
Accrued Salaries Payable	485.5	485.5	485.5	485.5	485.5
Contributed Equity	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8
Accumulated Surplus	7,960.4	10,948.5	14,507.0	18,762.8	23,909.1
Total Liabilities & Equity	$76,052.1	$79,143.1	$82,843.9	$87,107.4	$92,444.0

CONSOLIDATED STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

	Budget 1999/2000	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04
Cash derived from or (applied to)					
OPERATING					
Net Income (Loss) for Period	$1,943.7	$2,988.0	$3,558.5	$4,255.8	$5,146.3
Deferred Revenue	65.4	103.1	142.2	7.8	190.3
Add expenses not requiring cash:					
Depreciation	13,020.0	13,002.0	13,231.5	13,374.2	13,353.7
Total cash flow from operations	$15,029.1	$16,093.1	$16,932.2	$17,637.8	$18,690.3
INVESTING					
Acquisition of Vehicles & Equipment	(17,425.0)	(15,990.0)	(16,790.0)	(17,630.0)	(18,500.0)
FINANCING					
Contributed Equity	2,100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
NET INCREASE (DECREASE) IN CASH	($295.9)	$103.1	$142.2	$7.8	$190.3
BALANCE OF ADVANCES TO THE PROVINCE OF NEW BRUNSWICK					
Beginning of Year	1,469.5	1,173.7	1,276.7	1,419.0	1,426.7
End of Year	$1,173.7	$1,276.7	$1,419.0	$1,426.7	$1,617.0

YEAR OVER YEAR CHANGES IN REVENUE AND EXPENDITURE
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04
REVENUE:				
General charge-back rate increases (Excludes Capital Cost Charge-backs)	$494.0	$1,419.7	$1,564.5	$1,776.3
Capital Cost Charge-back Increases	(18.0)	229.5	142.7	(20.5)
Additional Revenue from Leases	305.0	229.0	(74.9)	(354.8)
Additional revenue from disposal of surplus assets	(100.0)	50.0	50.0	50.0
Total Change in Revenue from Previous year	$681.0	$1,928.2	$1,682.3	$1,451.0
EXPENDITURES:				
Depreciation Increases	($18.0)	$229.5	$142.7	($20.5)
Wage Increases / Inflation	649.7	899.2	917.2	935.6
Additional Costs re Leases	305.0	229.0	(74.9)	(354.8)
Efficiencies / Reductions	(1,300.0)	0.0	0.0	0.0
Total Change in Expenditures From Previous Year	($363.3)	$1,357.7	$985.0	$560.3

CONSOLIDATION TO PROVINCIAL ACCOUNTING POLICIES
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	Budget 1999/2000	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04
Opening Surplus (Deficit)	$1,931.7	$1,570.4	$1,570.4	$1,570.4	$1,570.4
Total Revenue	$62,441.5	$63,122.5	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
Plus Capital Grant	2,100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Adjusted Revenue	$64,541.5	$63,122.5	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
Total Expenses	$60,497.8	$60,134.4	$61,492.2	$62,477.2	$63,037.7
Less Depreciation	(13,020.0)	(13,002.0)	(13,231.5)	(13,374.2)	(13,353.7)
Plus Asset Purchases	17,425.0	15,990.0	16,790.0	17,630.0	18,500.0
Adjusted Expenses	$64,902.8	$63,122.4	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
Net Adjusted Annual Surplus (Deficit)	(361.3)	0.0	0.0	0.0	0.0
Provincial Accumulated Surplus (Deficit)	1,570.4	1,570.4	1,570.4	1,570.4	1,570.4

NOTE: The above statement details the effect of converting the Vehicle Management Income Statement back to the Provincial basis, for inclusion in the Consolidated Statements. This involves removing the depreciation expenses on the Agency books, and adding the full amount of the capital purchases during the year.

COMPARAISON DES DÉPENSES ET DES RECETTES
(Actif)

DESCRIPTION	1994-1995	1995-1996	1996-1997	1997-1998	1998-1999
Recettes des rétrofacturations	$44,606.4	$43,024.3	$55,438.6	$56,142.8	$56,220.0
Vente de véhicules et d'équipement	0.0	226.4	679.6	1,017.2	864.3
Autres recettes	0.0	0.0	162.5	103.8	249.2
Total	$44,606.4	$43,250.7	$56,280.7	$57,263.8	$57,333.5
Dépenses d'exploitation					
Services du personnel	$11,827.3	$12,073.2	$12,238.7	$12,128.1	$12,326.8
Autres services	7,638.4	7,758.0	8,662.0	9,579.4	9,347.4
Matériaux et approvisionnements	23,391.8	22,767.6	24,355.0	22,764.2	21,048.4
Bien et matériel	273.8	288.7	458.0	296.4	413.8
Amortissement	0.0	0.0	8,993.3	10,540.9	11,709.6
Dette et autres frais	274.0	76.0	86.3	97.3	103.0
Total	$43,405.3	$42,963.5	$54,793.3	$55,406.3	$54,948.9
Pourcentage d'augmentation ou (de réduction) des dépenses		-1.02%	27.53% Voir NOTE	1.12%	-0.83%
Excédent (déficit)	$1,201.1	$287.2	$1,487.4	$1,857.5	$2,384.5
Dépenses pour remplacement de véhicules et de matériel	$8,670.6	$8,293.0	$17,687.0	$17,198.3	$18,043.5

NOTE : Les dépenses d'amortissement et les rétrofacturations des coûts d'immobilisation ont été rétablis pour l'exercice financier 1996-1997.

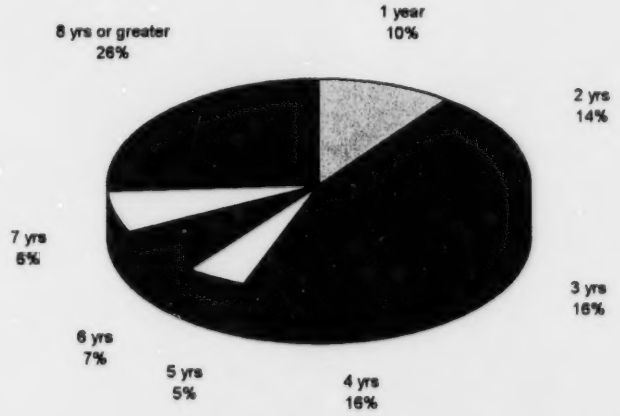
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

Graphical Aging Analysis

(as at June 30, 1999)

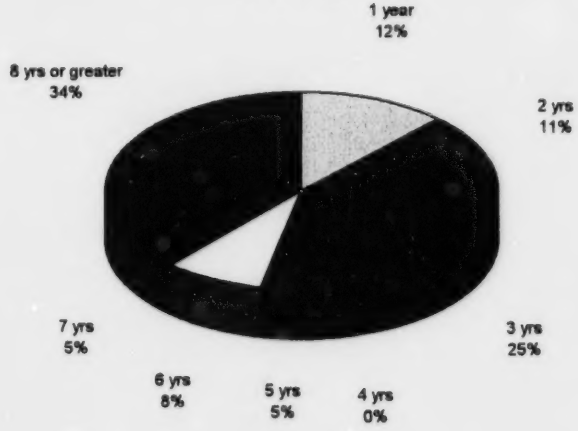
Age of Light Trucks

(1328 Light Trucks)



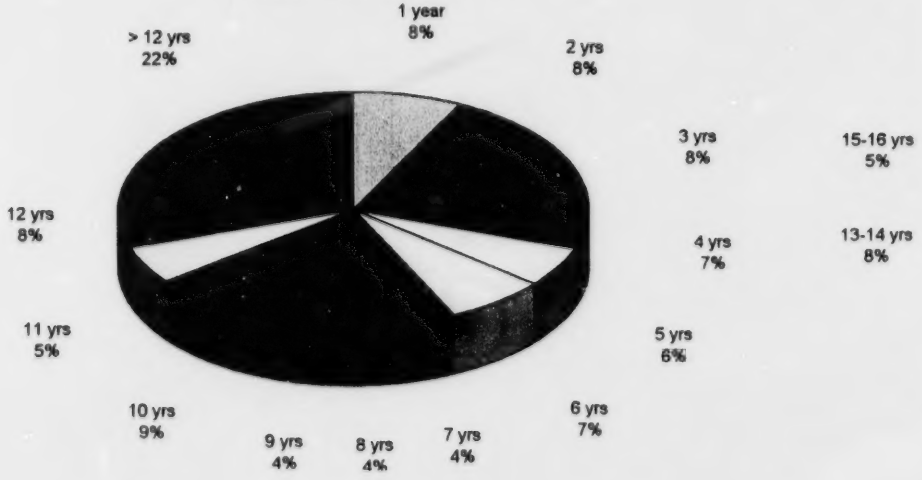
Age of Cars (excluding Executive)

(73 Cars)



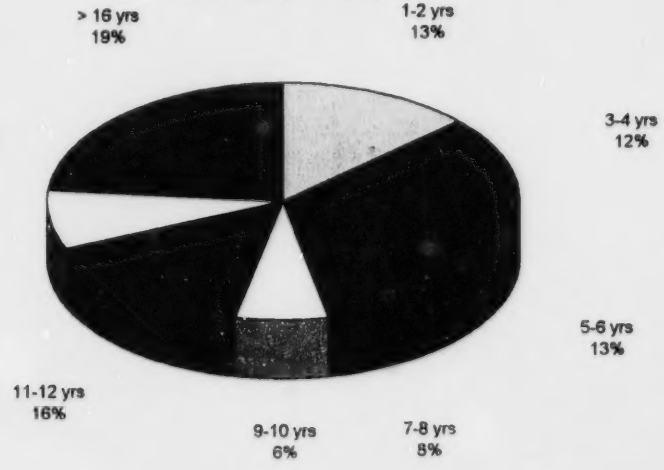
Age of School Buses

(1196 School Buses)



Age of Class C Trucks

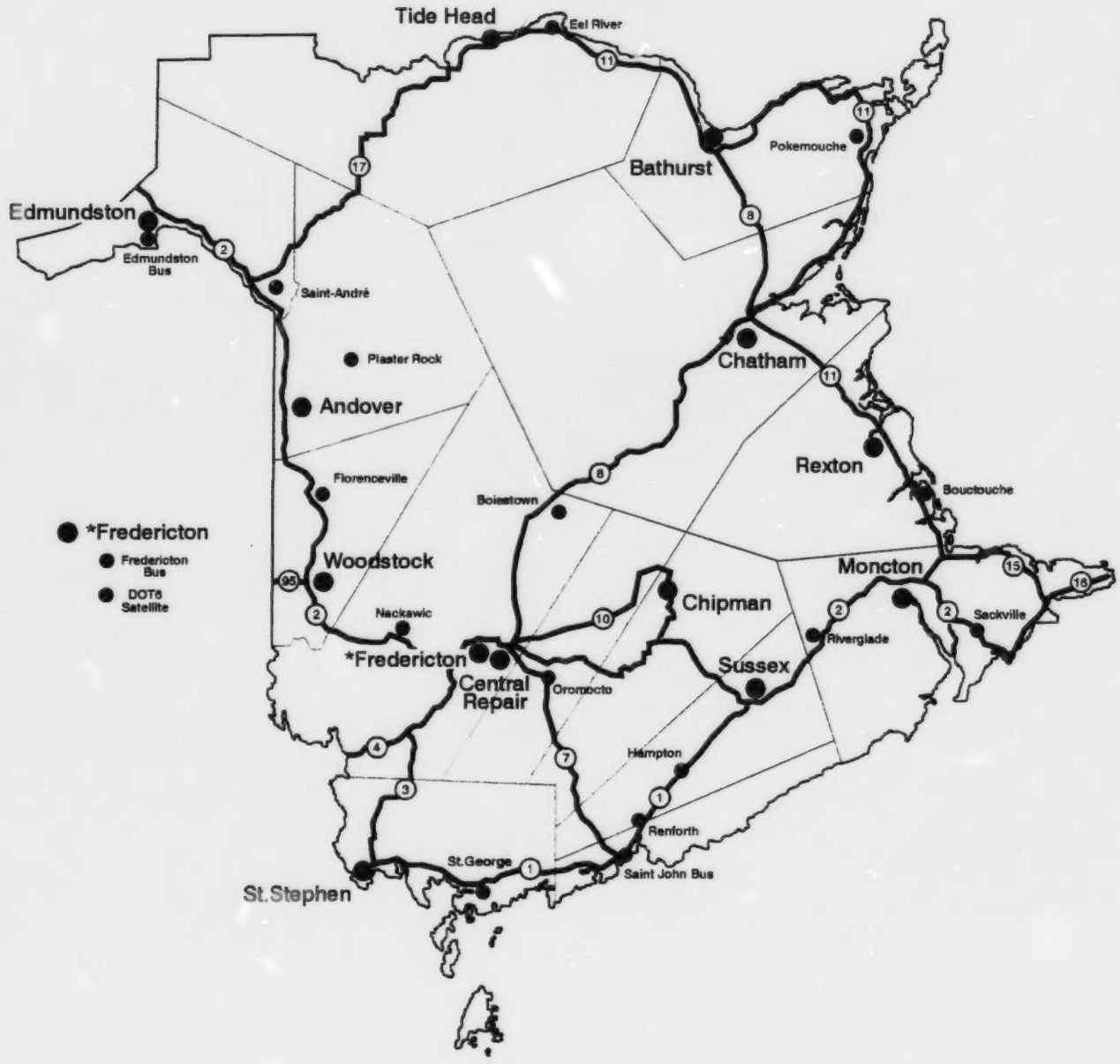
(537 Heavy Trucks)



Location Of Repair Facilities

Vehicle Management Agency

Department Of Transportation



SUMMARY OF 2000-01 VEHICLE AND EQUIPMENT PURCHASES

DEPARTMENT	ALLOTMENT	ESTIMATED PURCHASES
Executive Vehicles - All Depts.	$138,600	6 light vehicles
Agriculture and Rural Development	$200,000	7 light vehicles
Economic Development, Tourism & Culture	$61,000	3 light vehicles
Education	$6,938,000	96 buses, 10 light vehicles
Environment	$85,275	4 light vehicles
Finance	$34,625	2 light vehicles
Fisheries and Aquaculture	$59,550	2 light vehicles
Municipalities & Housing	$185,400	8 light vehicles
Natural Resources & Energy	$1,525,000	35 light vehicles/7 fire trucks
Solicitor General	$318,150	12 light vehicles
Supply & Services	$82,050	4 light vehicles
Transportation	$6,301,350	32 light vehicles; 37 heavy trucks 4 heavy equipment
Other Departments	$61,000	3 light vehicles
Total	$15,990,000	328 assets

NOTE:
Above amounts do not include sales tax.
Above amounts do not reflect any changes due to government restructuring as 2000/2001 will be treated as a transition year.

Appendix 6

SUMMARY OF INITIATIVES

During the 2000-2001 fiscal year and beyond the following initiatives will be undertaken in consultation with the appropriate stakeholders:

Fiscal Year 2000-2001:

Client Service Strategy:

- During the 2000-2001 fiscal year the Agency will purchase approximately $16.0 million worth of vehicles for clients as outlined in Appendix 5. This expenditure may be augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate requirements.

- The Agency, during 2000-2001 will evaluate each client's capital equipment allotment. The Agency will utilize a life-cycle-costing model to address the current replacement practices of the Agency.

- During 2000-2001 the Agency will conduct a follow-up client service survey of Agency clients. The survey will help Agency staff identify client problems with the current service delivery, changes to Agency policies and identify areas for future improvements. The Agency will also be measuring service delivery against a benchmark established in the 1998-99 client service survey.

- The Agency will begin to define performance measures for all aspects of the Agency's business. These measures, when defined, will be utilized to measure changes in performance in all aspects of the business. Successive Business Plans will see reports made on the achievements in all areas.

- The integration into the Agency of maintenance services for the DNRE fleet will occur during the fiscal year.

Operations Strategy:

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control at all the current fuel dispensing and repair facilities. Ageing facilities throughout the province will be monitored for potential problems and assessed for future work. Feasibility studies will be completed and decisions will be made on the future work at each site identified by Agency staff.

- The Agency will continue to enhance its Preventive Maintenance program. Issues to be reviewed are the need for an automated scheduling tool, a review of current scheduling practices and future enhancements to the existing PM program.

- The Agency will continue to develop and test the electronic business support system. Uses of this system that should be explored are: to provide more concise management information to Agency, District and shop personnel; create and monitor benchmarks for all Agency activities and provide exception reports on an on-going basis.

- The Agency will initiate an ongoing program of providing management information to all clients on accidents and the costs/risk associated with these accidents.

Human Resource Strategy:

- The Agency will initiate a demographics study of the staffing currently existing in each of the shops. Areas of concern to be addressed during the study are the development of a long-range strategy to obtain qualified personnel for all shop activities and a review of current qualifications for each position. Results of this study will lead to recommendations for changes and will be reported in future Business Plans.

- The Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. Needs in this area will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

Financial Strategy:

- The Agency will, during this fiscal year, completely eliminate the capital grant currently received from government for the purchase of vehicle replacements.

Initiatives to be considered Beyond 2000-2001:

Client Service Strategy:

- The Agency will conduct a critical review of its original Charter document to identify areas of concern. This initiative will incorporate a critique of requirements for additional flexibility to conduct business today while considering future growth. Identified changes will be incorporated into a document to amend the Charter and will be presented to government for approval.

Operations Strategy:

- The Agency will endeavor to evaluate the need for specialists in various areas of the shop operations. This need will be linked to service delivery issues, changing fleet requirements and availability of training.

- The Agency will investigate the feasibility of employing personnel to conduct precision testing of fuel sites, yearly inspections, minor repairs, monitoring new installations and upgrades to all Agency fuel sites. This initiative should enable the Agency to continue to provide economical fuel to all clients while minimizing the potential for environmental risk.

- Further areas of enhancements to the Fleet Management System are still required, beyond the scope of this Business Plan, are: the introduction of a Data Warehouse; improvement in response times at remote locations; an automated vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module to enhance the Risk Management function; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; a new automated inventory system with bar coding capabilities and enhancements to AFDS. These and other enhancements will be based upon an overall cost benefit analysis to the Agency and improved service delivery to the clients.

- The Agency will evaluate the need to establish a formalized risk management function within the Agency.

- The Agency will evaluate the concept of self-insuring its fleet of vehicles. Areas of study will consist of the following: a review of our past experiences, a review of similar government departments and their experience with self-insuring and a cost/benefit analysis of self-insuring vs. obtaining the services from the private sector.

- The Agency will evaluate and initiate if required an enhanced Driver Training program with the emphasis on substantially reducing the risk associated with accidents and reductions in the premiums paid for the Agency's fleet insurance policy.

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

AGRICULTURE & RURAL DEVELOPMENT

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
ACOM	Car - Compact	1	100.00	0.07	100.00	0.07
AINT	Car - Intermediate	1	100.00	0.05	100.00	0.05
ASUB	Car - Subcompact	1	90.00	0.05	90.00	0.05
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	14	120.00	0.06	110.00	0.06
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	26	130.00	0.06	120.00	0.06
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	8	130.00	0.10	120.00	0.10
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	4	140.00	0.09	130.00	0.09
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	1	190.00	0.17	150.00	0.17
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	1	205.00	0.17	205.00	0.17
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	2	190.00	0.20	190.00	0.20
B44D	Light Truck - 4 X 4 1 T	1	190.00	0.20	190.00	0.20
FUTL	Trailer - Utility	4	75.00	-	75.00	-
JUFT	Tractor - Utility Farm	2	285.00	-	285.00	-

ECONOMIC DEVELOPMENT, TOURISM & CULTURE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AFUL	Car - Full Size	1	190.00	0.11	190.00	0.11
AINT	Car - Intermediate	1	110.00	0.10	110.00	0.10
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	1	120.00	0.08	100.00	0.07
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	1	130.00	0.12	120.00	0.08
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	6	130.00	0.16	120.00	0.10
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	1	140.00	0.18	140.00	0.18
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	2	160.00	0.18	150.00	0.14
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	1	180.00	0.18	160.00	0.15
CFTB	Heavy Truck - Fire Tanker	1	50.00	-	50.00	-
FBOT	Trailer - Boat	1	45.00	-	45.00	-
JUFT	Tractor - Utility Farm	3	150.00	-	125.00	-
MBEC	Miscellaneous - Beach Cleaner	1	250.00	-	250.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

EDUCATION (includes NBCC)

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	2	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	7	100.00	0.05	100.00	0.05
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	7	110.00	0.09	90.00	0.06
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	2	130.00	0.12	120.00	0.06
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	58	130.00	0.11	135.00	0.12
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	4	150.00	0.18	175.00	0.16
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	29	130.00	0.07	115.00	0.08
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	3	175.00	0.25	175.00	0.25
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	17	140.00	0.12	215.00	0.20
ESBA	School Bus - 1 to 16 Passenger*	1	240.00	0.22	230.00	0.27
ESBB	School Bus - 17 to 35 Passenger*	13	295.00	0.21	280.00	0.28
ESBC	School Bus - 36 to 59 Passenger*	38	295.00	0.24	295.00	0.26
ESBD	School Bus - 60 to 66 Passenger*	4	295.00	0.38	335.00	0.38
ESBE	School Bus - 67 to 72 Passenger*	1099	295.00	0.27	265.00	0.24
ESBF	School Bus - 73 to 84 Passenger*	45	490.00	0.56	445.00	0.55
FBOT	Trailer - Boat	1	45.00	-	45.00	-
FTGA	Trailer - Tag Along (0-20000 lbs.)	1	25.00	-	25.00	-
FUTL	Trailer - Utility	3	20.00	-	20.00	-
JLNT	Tractor - Lawn	1	20.00	-	20.00	-
JUFT	Tractor - Utility Farm	1	150.00	-	150.00	-
MFKL	Miscellaneous - Forklift	1	50.00	-	25.00	-

* - The insurance chargeback was removed from the fixed rate and will be billed separately.

ENVIRONMENT

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	4	115.00	0.08	115.00	0.08
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	17	130.00	0.08	130.00	0.08
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	10	135.00	0.07	135.00	0.07
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	2	135.00	0.09	135.00	0.09
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	2	145.00	0.13	145.00	0.13
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	2	130.00	0.10	130.00	0.08

EXECUTIVE COUNCIL OFFICE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

FINANCE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	8	90.00	0.04	90.00	0.05

FISHERIES & AQUACULTURE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	1	115.00	0.10	115.00	0.10
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	5	140.00	0.11	140.00	0.11
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	1	135.00	0.08	135.00	0.08
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	8	140.00	0.10	140.00	0.10
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	1	150.00	0.14	150.00	0.14
B42E	Light Truck - 4 X 2 12000-25	1	150.00	0.14	150.00	0.14
FBOT	Trailer - Boat	1	45.00	-	45.00	-

HEALTH & COMMUNITY SERVICES

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AINT	Car - Intermediate	2	100.00	0.05	100.00	0.05
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	1	100.00	0.07	100.00	0.07

HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT - NB

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	2	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-

INTERGOVERNMENTAL & ABORIGINAL AFFAIRS

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

JUSTICE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	1	80.00	0.05	80.00	0.05

LABOUR

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	1	80.00	0.05	80.00	0.05

LEGISLATIVE ASSEMBLY - AUDITOR GENERAL

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-

LEGISLATIVE ASSEMBLY - MLA

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-

LEGISLATIVE ASSEMBLY - OMBUDSMAN

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

MUNICIPALITIES & HOUSING

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	2	80.00	0.10	80.00	0.10
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	12	120.00	0.10	120.00	0.10
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	2	135.00	0.11	135.00	0.11
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	27	135.00	0.12	135.00	0.12
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	12	120.00	0.10	120.00	0.10
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	2	155.00	0.21	155.00	0.21
C42C	Heavy Truck - 4 X 2 28001-36000 lbs	1	290.00	0.33	290.00	0.33
CBKM	Heavy Truck - Bookmobile	4	275.00	0.16	275.00	0.16
CFTB	Heavy Truck - Fire Tanker	3	50.00	-	50.00	-
FUTL	Trailer - Utility	4	45.00	-	45.00	-

NATURAL RESOURCES & ENERGY

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-

OFFICE OF THE PREMIER

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	2	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-

PUBLIC UTILITIES BOARD

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-

REGIONAL DEVELOPMENT CORPORATION

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

SOLICITOR GENERAL

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AFUL	Car - Full Size	10	210.00	0.14	195.00	0.11
AINT	Car - Intermediate	8	110.00	0.06	120.00	0.08
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	53	160.00	0.08	160.00	0.08
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	3	110.00	0.07	100.00	0.05
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	8	145.00	0.10	145.00	0.08
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	1	145.00	0.10	145.00	0.10
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	4	235.00	0.13	235.00	0.13
B44D	Light Truck - 4 X 4 1 T	1	235.00	0.26	235.00	0.26
C42A	Heavy Truck - 4 X 2 10001-25000 lbs	1	290.00	0.33	290.00	0.33
FBOT	Trailer - Boat	1	50.00	-	50.00	-
JCRT	Tractor - Crawler	1	35.00	6.50	35.00	6.50
JFMT	Tractor - Farm-Mower	2	50.00	-	150.00	8.25
JLNT	Tractor - Lawn	1	85.00	-	85.00	-

SUPPLY & SERVICES

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	1	460.00	-	460.00	-
ACOM	Car - Compact	1	110.00	0.09	110.00	0.09
AINT	Car - Intermediate	1	110.00	0.06	110.00	0.06
ASUB	Car - Subcompact	1	80.00	0.06	80.00	0.06
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	21	110.00	0.07	95.00	0.06
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	1	110.00	0.16	110.00	0.16
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	1	140.00	0.09	140.00	0.09
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	3	110.00	0.15	110.00	0.15
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	2	140.00	0.19	140.00	0.19
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	2	115.00	0.16	115.00	0.14
FUTL	Trailer - Utility	1	40.00	-	40.00	-
JFEL	Tractor - Front End Loader	1	355.00	33.00	355.00	33.00
JUFT	Tractor - Utility Farm	2	175.00	-	175.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

TRANSPORTATION

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Car - Minister	2	460.00	-	460.00	-
ACOM	Car - Compact	2	135.00	0.09	135.00	0.07
AFUL	Car - Full Size	5	195.00	0.09	195.00	0.10
AINT	Car - Intermediate	6	140.00	0.06	130.00	0.06
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	181	140.00	0.08	160.00	0.08
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	10	150.00	0.08	135.00	0.08
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	38	150.00	0.07	170.00	0.11
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	5	160.00	0.15	205.00	0.17
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	6	160.00	0.15	225.00	0.17
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	6	170.00	0.17	205.00	0.16
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	193	175.00	0.12	185.00	0.16
B44D	Light Truck - 4 X 4 1 T	2	200.00	0.15	270.00	0.18
C42A	Heavy Truck - 4 X 2 10001-25000 lbs	1	620.00	0.40	770.00	0.43
C42B	Heavy Truck - 4 X 2 25001-28000 lbs	3	650.00	0.42	510.00	0.45
C42C	Heavy Truck - 4 X 2 28001-36000 lbs	26	830.00	0.95	800.00	0.91
C42H	Heavy Truck - 4 X 2 28001-36000 lbs ALL-SEASON	14	1,170.00	0.94	1,080.00	0.91
C44D	Heavy Truck - 4 X 4 36001-44000 lbs	12	810.00	1.60	695.00	1.55
C44E	Heavy Truck - 4 X 4 44001-60000 lbs	23	830.00	2.00	735.00	2.10
C62E	Heavy Truck - 6 X 2 44001-60000 lbs	10	980.00	0.81	1,005.00	0.81
C62H	Heavy Truck - 6 X 2 44001-60000 lbs ALL SEASON	117	1,425.00	0.85	1,285.00	0.81
C64E	Heavy Truck - 6 X 4 44001-60000 lbs	10	1,100.00	0.50	790.00	0.47
C64H	Heavy Truck - 6 X 4 44001-60000 lbs ALL SEASON	231	1,195.00	0.50	1,070.00	0.47
D64A	Grader - 6 X 4 100-125 HP	2	1,120.00	18.00	950.00	24.00
D64B	Grader - 6 X 4 126-150 HP	19	1,470.00	30.00	1,250.00	29.25
D64C	Grader - 6 X 4 151-200 HP	53	1,070.00	20.00	1,000.00	19.50
FBNK	Trailer - Bunk	4	160.00	-	120.00	-
FBOT	Trailer - Boat	2	40.00	-	40.00	-
FBRG	Trailer - Bridge	4	210.00	-	235.00	-
FCOK	Trailer - Cook	4	520.00	-	520.00	-
FLAB	Trailer - Laboratory	24	230.00	-	275.00	-
FLBD	Trailer - Low Bed	4	240.00	-	115.00	-
FOFF	Trailer - Office	25	90.00	-	90.00	-
FSGN	Trailer - Sign Pole	1	570.00	-	570.00	-
FTGB	Trailer - Tag Along 20001-40000 lbs	33	320.00	-	300.00	-
FUTL	Trailer - Utility	19	55.00	-	35.00	-
FVAC	Trailer - Vacuum	1	100.00	-	100.00	-
FWSH	Trailer - Wash	4	190.00	-	160.00	-
GLOM	Snow Blower - Loader Mounted	6	520.00	40.00	570.00	45.00
GTRM	Snow Blower - Truck Mounted	6	490.00	50.00	520.00	60.00
HCHP	Spreader - Chip	4	1,675.00	-	1,625.00	-
HSSA	Spreader - Sand & Salt ALL SEASON DUMP	366	250.00	-	280.00	-
HSSH	Spreader - Sand & Salt Hopper	32	135.00	-	135.00	-
JBHL	Tractor - Backhoe Loader	66	660.00	16.00	595.00	16.40
JFEL	Tractor - Front End Loader	15	795.00	18.50	575.00	16.50
JFMT	Tractor - Farm-Mower	14	370.00	26.00	350.00	27.35
JLNT	Tractor - Lawn	6	60.00	-	55.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2000-2001 Chargeback Rates by Department

TRANSPORTATION (continued)

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
KSSB	Roller - Static Steel 2-6 T	14	170.00	10.50	170.00	9.25
KSSC	Roller - Static Steel 7-12 T	1	190.00	16.50	100.00	9.00
KVMA	Roller - Vibratory Manual 1-2 T	3	155.00	14.50	105.00	12.90
KVRC	Roller - Vibratory Rubber 7-12 T	4	420.00	19.00	410.00	29.00
L42A	Boom Truck - 4 X 2 10001-25000 lbs	5	550.00	0.37	450.00	0.37
L42B	Boom Truck - 4 X 2 25001-28000 lbs	3	680.00	0.37	510.00	0.37
L42C	Boom Truck - 4 X 2 28001-36000 lbs	1	510.00	0.45	510.00	0.45
L62D	Boom Truck - 6 X 2 36001-44000 lbs	3	550.00	0.44	440.00	0.45
L62E	Boom Truck - 6 X 2 44001-60000 lbs	7	1,070.00	0.60	800.00	0.55
L64E	Boom Truck - 6 X 4 44001-60000 lbs	3	590.00	0.65	490.00	0.65
MASH	Miscellaneous - Asphalt Heater	1	590.00	-	590.00	-
MASR	Miscellaneous - Asphalt Recycler	1	30.00	-	30.00	-
MAST	Miscellaneous - Asphalt Tank	1	250.00	-	200.00	-
MCHP	Miscellaneous - Chipper	1	620.00	-	620.00	-
MCOM	Miscellaneous - Air Compressor	6	50.00	6.50	50.00	6.50
MDIS	Miscellaneous - Distributor Asphalt	7	445.00	0.80	445.00	0.80
MFKL	Miscellaneous - Forklift	2	95.00	-	80.00	-
MGRS	Miscellaneous - Guide Rail Straightener	1	90.00	-	90.00	-
MHTR	Miscellaneous - Asphalt Heater	12	90.00	10.00	90.00	10.00
MHWS	Miscellaneous - Highway Weigh Scales	1	900.00	-	900.00	-
MMCB	Miscellaneous - Mobile Crane 26-30 T	1	600.00	32.00	600.00	32.00
MPMP	Miscellaneous - Water Pumps 2-6 IN	2	20.00	9.60	20.00	9.60
MPRO	Miscellaneous - Profilograph	1	290.00	-	290.00	-
MSCP	Miscellaneous - Screening Plant	1	80.00	-	80.00	-

Note: Above amounts do not reflect any changes due to government restructuring as 2000/2001 will be treated as a transition year.

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
Impact of 2000-2001 Rate Adjustments by Department

Department Name	(1) Units	(2) 2000-2001 Fixed & Variable Charges	(3) % of Total Charges	(4) 1999-2000 Total Fixed & Variable Charges	(5)=(2)-(4) Increase (Decrease)	(6) Central Salary Adjustment	(7)=(5)+(6) Net Increase (Decrease)	(8)=(7)/(4) % Change
AGRICULTURE & RURAL DEVELOPMENT	80	$340,114.71	0.80%	$332,014.71	$8,100.00	($1,291.00)	$6,809.00	2.05%
ECONOMIC DEVELOPMENT, TOURISM & CULTURE	22	$69,387.57	0.16%	$62,115.75	$7,271.82	$0.00	$7,271.82	11.71%
EDUCATION	1339	$16,271,930.20	38.50%	$15,202,376.86	$1,069,553.34	($58,445.00)	$1,011,108.34	6.65%
ENVIRONMENT	40	$211,888.44	0.50%	$210,257.84	$1,630.60	($745.00)	$885.60	0.42%
EXECUTIVE COUNCIL OFFICE	2	$14,520.00	0.03%	$13,080.00	$1,440.00	$0.00	$1,440.00	11.01%
FINANCE	10	$47,084.83	0.11%	$48,613.77	($1,528.94)	$0.00	($1,528.94)	-3.15%
FISHERIES & AQUACULTURE	20	$81,162.84	0.19%	$79,782.84	$1,380.00	$0.00	$1,380.00	1.73%
HEALTH & COMMUNITY SERVICES	4	$18,101.58	0.04%	$16,721.58	$1,380.00	$0.00	$1,380.00	8.25%
HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT - NB	4	$15,420.00	0.04%	$14,040.00	$1,380.00	$0.00	$1,380.00	9.83%
INTERGOVERNMENTAL & ABORIGINAL AFFAIRS	1	$4,500.00	0.01%	$3,780.00	$720.00	$0.00	$720.00	19.05%
JUSTICE	3	$15,300.18	0.04%	$14,640.18	$660.00	$0.00	$660.00	4.51%
LABOUR	4	$16,461.76	0.04%	$15,201.76	$1,260.00	($63.00)	$1,197.00	7.87%
LEGISLATIVE ASSEMBLY - AUDITOR GENERAL	1	$4,500.00	0.01%	$3,780.00	$720.00	$0.00	$720.00	19.05%
LEGISLATIVE ASSEMBLY - OMBUDSMAN	1	$4,500.00	0.01%	$3,780.00	$720.00	$0.00	$720.00	19.05%
MUNICIPALITIES & HOUSING	71	$344,546.49	0.82%	$343,166.49	$1,380.00	($1,225.00)	$155.00	0.05%
NATURAL RESOURCES & ENERGY	2	$10,920.00	0.03%	$10,260.00	$660.00	$0.00	$660.00	6.43%
OFFICE OF THE PREMIER	4	$19,920.00	0.05%	$17,820.00	$2,100.00	$0.00	$2,100.00	11.78%
SOLICITOR GENERAL	94	$685,641.00	1.62%	$672,482.28	$13,158.72	($2,526.00)	$10,632.72	1.58%
SUPPLY & SERVICES	40	$176,155.27	0.42%	$164,713.44	$11,441.83	($633.00)	$10,808.83	6.56%
TRANSPORTATION	1700	$23,916,019.29	56.58%	$23,035,722.90	$880,296.39	($86,049.00)	$794,247.39	3.45%
TOTAL:	3442	$42,268,074.16	100.00%	$40,264,350.40	$2,003,723.76	($150,977.00)	$1,852,746.76	4.60%

NOTES:

The data in APPENDIX 8 reflects the impact of rate adjustments on "full service" assets only. It does not include revenue from alternate billing clients, capital cost chargebacks (see APPENDIX 9) and chargebacks for leased vehicles. We have assumed each department will use the same number of assets, travel the same number of kilometres and use the same amount of fuel as in the last fiscal year (1998/99).

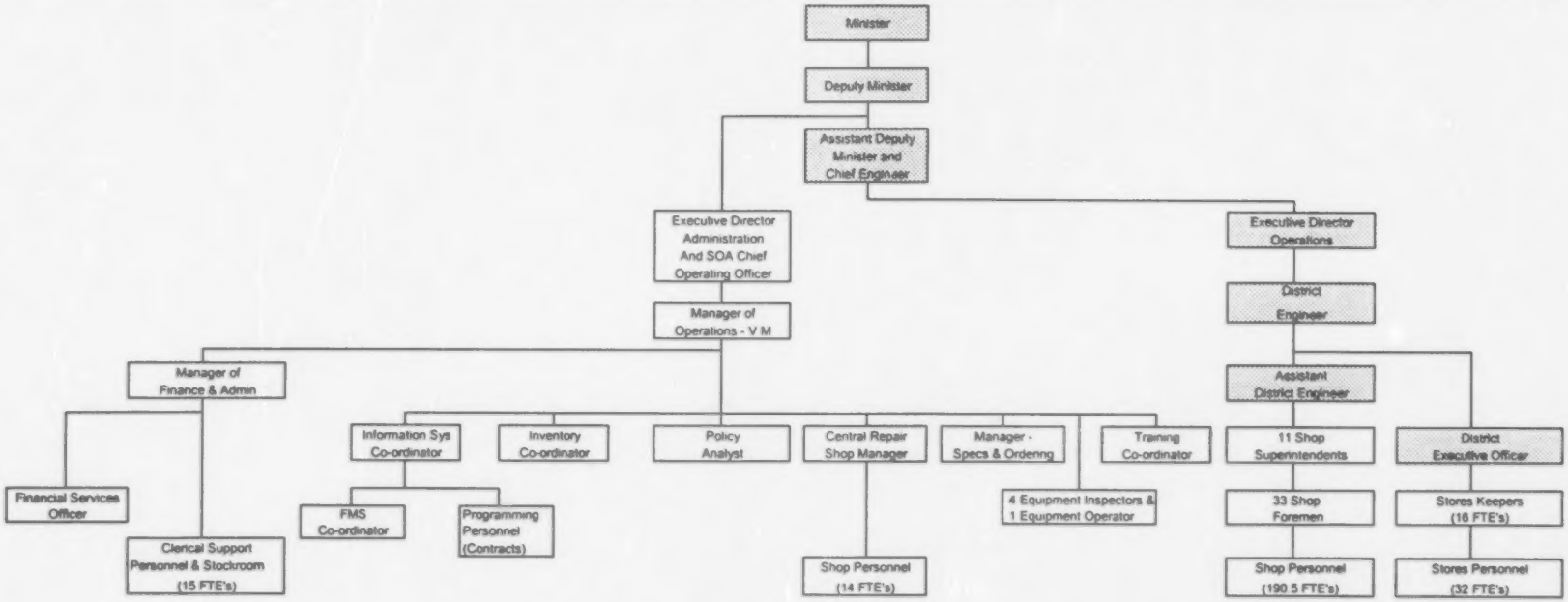
Above amounts do not reflect any changes due to government restructuring as 2000/2001 will be treated as a transition year.

ESTIMATED 2000-01 INCREASES IN CAPITAL COST CHARGE-BACKS

DEPARTMENT	ESTIMATED 1999-00 CHARGE-BACK	ESTIMATED CHARGE-BACK INCREASE	ESTIMATED 2000-01 CHARGE-BACK
Agriculture	234,300	($1,800)	232,500
Economic Development, Tourism & Culture	65,500	$1,190	66,690
Education	5,208,100	$44,050	5,252,150
Environment	108,200	$2,160	110,360
Executive Council	15,900	$3,900	19,800
Finance	45,400	($11,550)	33,850
Fisheries	54,300	$4,050	58,350
Health & Community Services	21,600	($3,850)	17,750
Human Resources Development	12,900	$8,275	21,175
Intergovernmental Affairs	13,400	($8,600)	4,800
Justice	17,200	($5,100)	12,100
Labour	$85,600	($65,525)	$20,075
Legislative Assembly	7,500	$800	8,300
Municipalities & Housing	187,100	($2,640)	184,460
Natural Resources & Energy	1,655,300	$34,325	1,689,625
Office of the Premier	13,100	$10,730	23,830
Solicitor General	325,200	($4,400)	320,800
Supply & Services	99,300	$5,770	105,070
Transportation	4,850,100	($29,785)	4,820,315
Total Capital Cost Charge-backs	$13,020,000	($18,000)	$13,002,000

Note: Above amounts do not reflect any changes due to government restructuring as 2000/2001 will be treated as a transition year.

ORGANIZATION CHART FOR THE VEHICLE MANAGEMENT AGENCY



Funding is also provided for District clerical support staff involved in processing transactions related to Vehicle Management operations. (23.5 FTE's)

NOTES:

(i) Shaded boxes are not included in the positions funded within SOA

(ii) Total FTE's within scope of SOA = 353

Note: Any changes due to government restructuring are not reflected above as 2000/2001 will be treated as a transition year.

Plan opérationnel de 2000 à 2004

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

New Nouveau Brunswick

TABLE DES MATIÈRES

1.0 SOMMAIRE.....2

1.1 INTRODUCTION.....2
1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL.....2
1.3 ÉTAPES IMPORTANTES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS.....2
1.4 FINANCEMENT.....3

2.0 INTRODUCTION ET PROFIL DE L'AGENCE.....4

2.1 PERSPECTIVES HISTORIQUES.....4
2.2 CLIENTS ET NOMBRE DE VÉHICULES.....5
2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS.....6
2.4 AMÉLIORATION DU RENDEMENT ET DES SERVICES.....6

3.0 CADRE STRATÉGIQUE.....11

3.1 MISSION.....11
3.2 PRINCIPES DIRECTEURS.....11
3.3 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS.....11
3.4 FACTEURS DE RÉUSSITE DÉTERMINANTS.....12
3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT.....12

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL.....13

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL.....13
4.2 STRATÉGIE DES SERVICES AUX CLIENTS.....13
4.3 STRATÉGIE DES OPÉRATIONS.....16
4.4 STRATÉGIE DES RESSOURCES HUMAINES.....21
4.5 STRATÉGIE FINANCIÈRE.....23

ANNEXE 1	PRÉVISIONS FINANCIÈRES DÉTAILLÉES DE QUATRE ANS
ANNEXE 2	ÉTATS FINANCIERS DE CINQ ANS
ANNEXE 3	GRAPHIQUE MONTRANT L'ÂGE DU PARC DE VÉHICULES
ANNEXE 4	CARTE MONTRANT L'EMPLACEMENT DES INSTALLATIONS
ANNEXE 5	RÉSUMÉ DES ACHATS DE VÉHICULES ET DE MATÉRIEL PAR MINISTÈRE
ANNEXE 6	RÉSUMÉ DES PROJETS PAR ANNÉE
ANNEXE 7	TAUX DE RÉTROFACTURATION POUR 2000-2001
ANNEXE 8	IMPACT DES RAJUSTEMENTS DES TAUX PAR MINISTÈRE
ANNEXE 9	AUGMENTATION PRÉVUE DES RÉTROFACTURATIONS DES COÛTS D'IMMOBILISATION
ANNEXE 10	ORGANIGRAMME

1.0 SOMMMAIRE

1.1 INTRODUCTION

L'Agence de gestion des véhicules (ci-après l'Agence) a dressé le présent plan opérationnel pour l'exercice financier 2000-2001. Il s'agit du sixième plan opérationnel préparé par l'Agence depuis l'approbation de sa charte en mai 1995.

1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL

Le plan opérationnel a été établi pour les raisons suivantes :

- documenter la mission, les principes opérationnels, les objectifs opérationnels et les plans d'action de l'Agence pour l'exercice financier 2000-2001 et décrire les plans d'action à long terme pour une période de trois (3) ans;
- établir les normes de rendement que la direction et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon objective;
- définir les changements proposés par l'Agence pour exercer son mandat;
- expliquer le barème des taux de rétrofacturation des véhicules pour 2000-2001.

1.3 ÉTAPES IMPORTANTES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Les résultats seront mesurés par rapport aux étapes importantes suivantes en 2000-2001 :

- L'Agence mettra surtout l'accent sur l'amélioration accrue des services aux clients qui répondent aux besoins opérationnels de chaque ministère client.
- Les changements importants décrits dans le plan opérationnel se poursuivront dans le cadre du programme de remplacement des véhicules. En 2000-2001, on continuera de chercher à modifier le moment de l'achat des véhicules pour mieux répondre aux besoins de tous les clients. On prévoit que la valeur comptable du parc d'équipement pourrait passer de 65,1 millions en avril 1999 à environ 85,4 millions en mars 2004, ce qui augmentera la valeur comptable du gouvernement.

	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Valeur comptable au 1er avril	65,1 $	69,5 $	72,5 $	76,1 $	80,3 $
Plus achats	17,4 $	16 $	16,8 $	17,6 $	18,5 $
Moins amortissement	(13 $)	(13 $)	(13,2 $)	(13,4 $)	(13,4 $)
Valeur comptable au 31 mars	69,5 $	72,5 $	76,1 $	80,3 $	85,4 $

- Un résumé des projets devant être réalisés pour atteindre ces résultats en 2000-2001 et au cours des trois autres années du présent plan opérationnel figure à l'annexe 6.

1.4 FINANCEMENT

Les fonds d'administration et de capital proviendront des recouvrements auprès des ministères clients, de la vente d'équipement désuet ou redondant, des excédents générés par les activités antérieures et d'une subvention d'équipement réduite du gouvernement. Les excédents produits au cours d'une année financière feront partie des fonds de l'Agence pour l'exercice financier suivant.

L'Agence utilisera la comptabilité des immobilisations et indiquera un amortissement, ayant trait aux véhicules et à l'équipement, dans ses états financiers à nouveau pour l'exercice financier 2000-2001.

L'état des résultats financiers escomptés (recettes et dépenses prévues) dans le plan opérationnel de 2000 à 2004 montre les éléments suivants :

Sommaire des résultats financiers escomptés (milliers de dollars)

	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Recettes totales	63 122,5 $	65 050,7 $	66 733,0 $	68 184,0 $
Dépenses totales	60 134,4 $	61 492,2 $	62 477,2 $	63 037,7 $
Revenu net	2 988,0 $	3 558,5 $	4 255,8 $	5 146,3 $
Revenu net – rétablissement *	(0) $	(0) $	(0) $	(0) $

* Les montants redressés reflètent le revenu net de l'Agence, selon les conventions comptables de la Province qui ne reconnaissent pas la comptabilité des immobilisations. Le revenu net est beaucoup moins élevé puisque la province ne reconnaît pas l'avoir accumulé sous forme d'une augmentation de la valeur du parc de véhicules.

2.0 INTRODUCTION ET PROFIL DE L'AGENCE

2.1 PERSPECTIVES HISTORIQUES

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était responsable de ses véhicules et de son équipement. Les fonds d'exploitation et de remplacement des véhicules des ministères étaient attribués à chaque ministère.

Au début des années 80, le gouvernement a entrepris une étude afin de déterminer la méthode la plus efficace et la plus rentable de satisfaire les besoins de tous les ministères du gouvernement en matière de transport. Il a été déterminé que tous les ministères réaliseraient de grandes économies et retireraient de grands avantages, si un seul ministère était chargé de la prestation des véhicules et des services connexes.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de la gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vu confier l'achat, les réparations, l'approvisionnement en carburants et la tâche de se départir des véhicules et des autobus scolaires utilisés par les ministères du gouvernement des parties 1 et 2 des services publics, sauf par le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie.

Le gouvernement a accumulé des économies de plusieurs millions de dollars par année depuis la création de la Direction de la gestion des véhicules en 1984. Des économies considérables ont été réalisées et continuent d'être réalisées grâce aux appels d'offres en bloc pour l'approvisionnement en carburants, les véhicules, les pièces et les services en vertu de la *Loi sur les achats publics* et grâce aux efficacités opérationnelles réalisées pendant cette période.

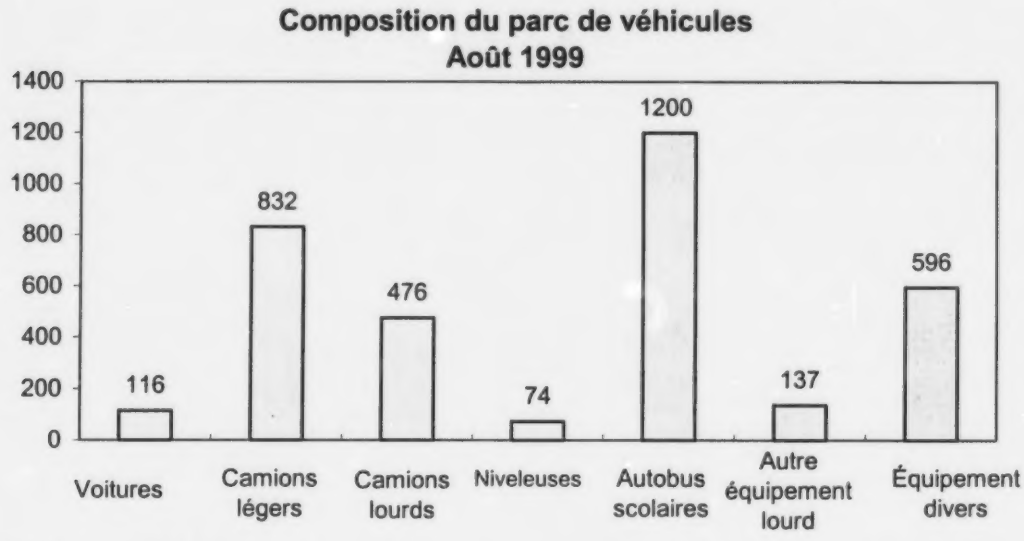
De 1984 à 1991, des capitaux permanents adéquats ont été fournis à la Gestion des véhicules pour l'achat des véhicules. De 1991 à 1995, les fonds de remplacement des véhicules (se reporter au graphique 2 à la partie 4.5.1) de la Gestion des véhicules ont été grandement réduits. Ce manque de fonds a entraîné un vieillissement important du parc de véhicules, une augmentation des coûts de réparation et une fiabilité réduite des véhicules pour les clients.

À la suite d'un effort conjoint du ministère des Finances et du ministère des Transports vers la fin de 1994, il a été recommandé au gouvernement de faire de la Direction de la gestion des véhicules un organisme de service spécial. En mai 1995, le gouvernement a approuvé la charte qui établissait la Gestion des véhicules comme un organisme de service spécial. Le gouvernement a alors pu examiner la question du remplacement des véhicules et apporter d'autres améliorations aux opérations.

2.2 CLIENTS ET NOMBRE DE VÉHICULES

Aperçu du parc de véhicules

Le mandat de l'Agence comprend actuellement la prestation d'une gamme complète de services de véhicules à 20 ministères clients. Ces clients utilisent environ 3 500 véhicules pour fournir des services du gouvernement au public. Un résumé de la composition du parc de véhicules suit et une liste de tous les clients figure à l'annexe 5.



Graphique 1

Autres clients de l'Agence

L'Agence est responsable du remplacement (acquisition et disposition) d'environ 590 véhicules (voitures, camions légers et camions-citernes) utilisés par le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie (MRNE), et de l'approvisionnement en carburants des véhicules de ce ministère. À la suite de l'étude des services et des programmes, l'Agence s'est vue confier la tâche de fournir au MRNE des services d'entretien pour son parc de véhicules. L'intégration complète du parc de véhicules du MRNE à l'Agence aura lieu avant la fin du présent exercice financier.

Depuis 1997-1998, l'Agence a conclu avec le secteur privé des ententes de partenariat (contrats de cinq ans), qu'elle continuera de conclure, pour fournir un certain nombre de camions-citernes aux districts de services locaux (DSL) par l'entremise du ministère des Municipalités et de l'Habitation. Tous les coûts liés à la location sont recouvrés des DSL.

Jusqu'en 2000-2001, l'Agence fournira les carburants, certaines pièces, des liquides et des lubrifiants pour le parc de véhicules de la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick.

2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS

Les services sont dispensés par le bureau central de l'Agence de gestion des véhicules, des ateliers de réparation et des sites d'approvisionnements en carburants décentralisés, utilisant 353 ETP situés dans l'ensemble de la province.

L'Agence comprend une section des opérations et une section des services de soutien. La section des opérations fournit des services dans les domaines suivants : achat, entretien et disposition des véhicules. Elle comprend un groupe de gestion centralisé et des services de réparation de véhicules fournis à 31 endroits du ministère des Transports dans l'ensemble de la province. Les ateliers de réparation décentralisés prévoient les travaux devant être exécutés par des fournisseurs externes, établissent les calendriers et effectuent les réparations aux véhicules des clients aux ateliers de réparation de l'Agence, fournissent des pièces pour réparation et des fournitures pour les véhicules des clients, et recueillent et enregistrent les données concernant chaque réparation dans le système informatisé de gestion des véhicules (SGV).

Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports sont responsables de la gestion courante des opérations en atelier, selon les directives, les normes et les procédures établies par l'Agence de gestion des véhicules. L'ingénieur régional relève de l'administrateur en chef de l'Agence pour les décisions fonctionnelles des ateliers qui touchent les normes de rendement de l'Agence.

La section des services de soutien comprend les secteurs de fonctionnement suivants : systèmes financier, administratif et d'information. Ces secteurs fournissent les fonctions suivantes : établissement et contrôle des budgets, traitement des comptes fournisseurs, relevés et information sur les véhicules utilisés, facturation et comptes débiteurs pour l'utilisation des véhicules, établissement d'un barème des taux de rétrofacturation, contrôle du système d'approvisionnement en carburants Computrol et cartes de crédit commerciales des principales sociétés pétrolières, assurance et réclamations à la suite d'accidents pour tous les véhicules du parc, et attribution des véhicules aux clients. Le personnel de cette section prépare des rapports mensuels sur les dépenses et les recettes générées, distribue les rapports de gestion des véhicules exigés et fournit des rapports spéciaux à la direction et aux clients au besoin. Cette section voit aussi au contrôle et à la surveillance de tous les magasins décentralisés, des inventaires et des achats des fournisseurs.

L'administrateur en chef qui relève du sous-ministre des Transports gère les opérations courantes de l'Agence. Celle-ci respecte les recommandations d'un conseil consultatif composé de membres des ministères clients.

2.4 AMÉLIORATION DU RENDEMENT ET DES SERVICES

Depuis l'implantation du concept de Gestion des véhicules en 1984, les changements suivants sont survenus :

- Réduction du nombre total des ateliers de réparation de 40 en 1983 à 31 aujourd'hui;

- Réduction de la main-d'œuvre, celle-ci étant passée de 425 ETP en 1983 à 353 ETP actuellement;
- Mise sur pied d'un service de gestion centralisé ayant mené à la réduction des tâches administratives dans les ministères clients;
- Économies d'échelle ayant entraîné des réductions considérables du coût des pièces pour véhicules automobiles;
- Économies sur l'achat de carburant en vrac distribué par l'entremise de l'Agence, ayant permis d'économiser environ 0,08 $ le litre d'essence et 0,13 $ le litre de produits diesel.

Depuis l'introduction du concept d'organisme de service spécial en 1995, l'Agence a apporté quelques changements importants à ses méthodes et procédures opérationnelles. Voici un court résumé de quelques grandes réalisations de cette période :

- Programme amélioré de remplacement des véhicules

Au cours de l'exercice financier 1995-1996, l'Agence a rencontré tous les clients qui utilisaient ses services. Elle leur a alors indiqué qu'ils devaient établir leurs priorités annuelles concernant le remplacement des véhicules. Ces exigences devaient comprendre un plan de remplacement de trois ans commençant en 1996-1997.

Au cours de l'exercice financier 1995-1996, l'Agence a dépensé 8 millions de dollars du programme du budget des immobilisations. En 1996-1997 et au cours des années subséquentes, l'Agence a dépensé environ 18 millions de dollars pour fournir des véhicules et de l'équipement neufs à ses clients afin d'améliorer le parc de véhicules à des niveaux optimum de remplacement.

En 1998-1999, l'Agence a modifié le processus de décisions concernant les remplacements, à l'aide d'une analyse de modélisation informatique, pour divers types d'équipement et de véhicules dans un ministère client (c'est-à-dire analyse du coût-durée). Ce processus de modélisation est élargi en 2000-2001 et permettra à l'Agence et au client de prendre de meilleures décisions concernant le remplacement du parc de véhicules actuel.

- Comparaison des services de l'Agence par rapport au secteur privé

L'Agence a évalué un certain nombre de services par rapport au secteur privé.

1) Autobus scolaires :
- D'après une étude effectuée vers la fin de 1999, des économies sont réalisées en utilisant un parc du gouvernement.

2) Équipement lourd utilisé par le ministère des Transports :
- Une analyse effectuée sur l'achat de pelles rétrocaveuses par rapport à la location en vertu de la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne* révèle une période possible de remboursement de trois à six ans selon l'utilisation.

- Programme écologique :

Les sites d'approvisionnement en carburants exploités par l'Agence dans l'ensemble de la province sont évalués chaque année. Les projets d'agrandissement ou de remplacement des sites actuels sont évalués quant à leur impact sur l'environnement, à l'emplacement approprié et aux économies susceptibles d'être réalisées. Les réservoirs souterrains actuels et les nouvelles installations sont convertis, lorsque les conditions le permettent, en des installations hors-sol écologiques. En 1998-1999, l'Agence a adopté un plan d'urgence à long terme pour le contrôle et l'amélioration de tous les sites d'approvisionnement en carburants afin de réduire le risque d'autres problèmes écologiques.

- Établissement d'un système de gestion des véhicules

De 1995 à 1998, l'Agence a établi un système de gestion des véhicules (SGV) avec un « client-serveur » pour remplacer l'ordinateur central. L'adoption d'un réseau de client-serveur a permis à l'Agence de réaliser des économies annuelles à partir de la facturation annuelle de l'exploitation de l'ancien système sur un ordinateur central.

Le nouveau SGV améliore la capacité d'entreposage, d'extraction et de mise à jour de données valables. De plus, la fonctionnalité suivante a été ajoutée : une « version pour Windows » qui est plus étroitement liée aux autres applications utilisées par l'Agence, une fonction améliorée de facturation et d'administration dans le cadre du programme, de meilleurs rapports de gestion accessibles en ligne, la facilité de mettre à jour le système dans le langage informatique Oracle et un accès accru à des rapports spéciaux sur tous les aspects de l'information qui se trouve dans le système.

Tous les ateliers de l'Agence dans l'ensemble de la province ont commencé à utiliser le nouveau système à la mi-mars 1998. L'utilisation complète du nouveau SGV Oracle, le 1er avril 1998, coïncidait avec le début du nouvel exercice financier.

- Sondage sur les services au client

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, l'Agence a effectué une étude visant à connaître les réactions des clients aux divers services qu'elle offre à ses installations de réparation, sites d'approvisionnement en carburants et endroits centraux.

Le but de l'étude était de déterminer si l'Agence a répondu aux « attentes des clients », de recueillir des suggestions d'amélioration, de définir les secteurs que la direction de l'Agence pourrait améliorer et de mesurer la satisfaction générale des clients qui bénéficient du service. Dans le cadre de l'étude, 1 285 questionnaires ont été envoyés aux conducteurs de véhicules, administrateurs et cadres des ministères clients, directeurs généraux et autres clients (Énergie NB et MRNE). De ce nombre, 864 ont été retournés pour analyse (taux de réponse de 67 p. 100).

Les questions portaient sur les cinq domaines suivants : interaction du personnel avec les clients, services fournis aux clients, information fournie aux clients, véhicules et équipement fournis aux clients et évaluation des services fournis par le secteur privé par rapport aux services offerts par l'Agence. Voici les résultats du sondage : 93 p. 100 des

clients ayant répondu au sondage sont satisfaits du niveau d'interaction avec le personnel lorsqu'ils demandent des services; 85 p. 100 des clients sont satisfaits des services fournis; 90 p. 100 des clients sont satisfaits de l'information qu'ils reçoivent de l'Agence; 70 p. 100 des clients sont satisfaits des véhicules et de l'équipement qu'ils ont reçus jusqu'à présent; 83 p. 100 des clients sont satisfaits des services fournis par l'Agence par rapport aux fournisseurs externes. De plus, l'Agence a reçu des commentaires qui pourraient être intégrés à la prestation d'un service amélioré à l'avenir.

L'Agence apporte actuellement certaines améliorations recommandées dans le sondage. Certaines propositions doivent être étudiées davantage avant qu'une décision soit prise concernant leur mise en œuvre.

- Services améliorés aux clients

En 1996-1997 et jusqu'au présent exercice financier et au-delà, la sensibilisation a été accrue dans tous les ateliers, pour fournir un service amélioré aux clients dans tous les aspects de la prestation des services. Un de ces services améliorés était le projet d'entretien préventif. L'Agence a mis sur pied un programme de calendriers dans un nombre choisi d'ateliers afin d'aider les ateliers et les clients à assurer les réparations nécessaires dans un délai plus court. Le programme dans les ateliers choisis visait les véhicules du ministère des Transports et du ministère de l'Éducation. Le programme sera suivi pour déterminer les changements requis et sera mis en œuvre dans tous les ministères clients peu après la fin de la période de contrôle.

- Formation et perfectionnement du personnel

Le besoin de formation et de perfectionnement du personnel de l'Agence chargé de la prestation des services à tous les endroits a augmenté au cours des dernières années. Pour répondre à ce besoin, les activités suivantes ont été mises sur pied :

En 1999, un coordonnateur de la formation à temps plein a été nommé pour évaluer les besoins et fournir une formation au personnel sur le terrain et des ateliers. Il dressera un plan de formation à partir des réactions reçues du personnel, établira un calendrier de formation sur une base annuelle et assurera la formation comme il est décrit dans le présent document. D'autres projets proposés seront décrits dans les prochains plans opérationnels et les résultats seront indiqués dans les rapports annuels.

L'Agence continuera d'offrir une formation en gestion sur une base continue à tous les niveaux de gestion. L'accent sera mis sur le développement des aptitudes des gestionnaires à bien gérer le personnel qui relève d'eux sur une base quotidienne.

- Changements financiers et améliorations jusqu'à présent

Depuis la mise en œuvre du concept d'organisme de service spécial en 1995-1996, l'Agence a apporté des changements importants à sa situation financière sur une base annuelle. Jusqu'à présent, ces changements ont donné les résultats suivants :

1. Ayant renouvelé ses efforts en matière de remplacement et d'amélioration du parc de véhicules à des niveaux optimum, l'Agence prévoit que, d'ici l'exercice financier 2000-2001, elle pourra réduire ses coûts opérationnels (ne comprenant pas les hausses d'inflation et de salaire) d'environ 4,5 millions de dollars par rapport aux niveaux de 1995-1996.

2. L'Agence a reçu une subvention d'équipement réduite du gouvernement pour subventionner ses opérations au cours des dernières années. En 1996-1997, cette subvention était de 8 millions de dollars. Elle a diminué à 2,1 millions de dollars en 1999-2000. Les réductions proposées dans le présent plan opérationnel élimineront toutes les subventions au cours de l'exercice financier 2000-2001.

3. L'Agence a accru l'avoir du gouvernement dans le parc de véhicules, qui est passé de 43,4 millions de dollars en 1995-1996 à 65,9 millions prévus à la fin de l'exercice financier de 1999-2000. Il a été possible d'augmenter l'avoir tout en maintenant un barème de taux compétitifs pour tous les clients.

4. Depuis sa création en 1995-1996, l'Agence a généré un excédent dans ses opérations selon la base comptable de la province. L'excédent généré dans chaque exercice financier était de 287 200 $ en 1995-1996, de 793 600 $ en 1996-1997, de 600 200 $ en 1997-1998 et de 250 600 $ en 1998-1999. Le total de l'excédent accumulé de l'Agence au cours de cette période est de 1,9 million de dollars.

3.0 CADRE STRATÉGIQUE

3.1 MISSION

Voici la mission de l'Agence de gestion des véhicules :

« Offrir les services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

Le plan opérationnel contient les mesures stratégiques qui appuieront cette mission et assureront une orientation et une direction pour le prochain exercice financier et les années à venir.

3.2 PRINCIPES DIRECTEURS

La mission de l'Agence de gestion des véhicules est appuyé par les principes suivants :

- offrir, dans un délai raisonnable, un très bon service d'approvisionnement, d'entretien et de cession des véhicules qui permet aux clients d'offrir leurs services au public de façon efficace;
- atteindre la viabilité financière à long terme pour l'achat et l'entretien des véhicules et de l'équipement;
- assurer une opération axée sur la prestation de services concurrentiels et innovateurs qui répondent aux besoins des clients;
- fonctionner d'une manière qui respecte les normes environnementales et sécuritaires établies par la loi.

3.3 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Les principes et la mission de l'Agence sont appuyés par les objectifs opérationnels suivants. Ceux-ci fournissent une ligne directrice aux gestionnaires dans l'exercice de leurs tâches courantes. Le plan opérationnel a été établi en tenant compte de ces objectifs.

- fonctionner d'une manière conforme aux intérêts du gouvernement dans la prestation des services de qualité au public, en appliquant les méthodes optimales de l'industrie;
- renouveler le parc de véhicules et d'équipement, et réduire les frais d'exploitation, par le remplacement optimal des véhicules et par des méthodes de réparation efficaces;
- dispenser des services d'approvisionnement, d'entretien et de consultation relatifs aux véhicules qui offrent une valeur optimale pour l'investissement;

- entreprendre des démarches pour devenir entièrement autosuffisante comme il est établi dans le plan opérationnel;

- s'employer à améliorer le rendement dans tous les secteurs d'opération;

- maintenir une main-d'œuvre compétente, efficace et habilitée, et fournir la formation et le perfectionnement nécessaires pour que les objectifs et les engagements de l'Agence soient respectés.

3.4 FACTEURS DE RÉUSSITE DÉTERMINANTS

Cinq stratégies axées sur le client qui sont essentielles à la réussite à long terme de l'Agence ont été choisies pour orienter ce processus de changement. Voici ces stratégies :

- fournir d'une manière rentable des services de qualité élevée qui répondent aux besoins des clients;

- fournir des véhicules de remplacement qui répondent aux besoins du client;

- maintenir la confiance des intervenants dans la capacité de l'Agence de fournir un bon rendement et continuer d'être le choix de tous les ministères du gouvernement pour leurs besoins en matière de véhicules;

- atteindre la viabilité financière à long terme;

- fonctionner en consultation avec les intervenants et les partenaires de l'Agence.

3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT

Les services actuellement fournis aux ministères du gouvernement continueront d'être obligatoires jusqu'au 31 mars 2000. Dès le 1er avril 2000 et sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, les ministères du gouvernement pourront passer des contrats avec le secteur privé directement ou maintenir leur relation avec l'Agence de gestion des véhicules, selon le coût général pour le gouvernement.

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL

Le plan opérationnel vise les changements relatifs aux activités qui doivent être effectués au cours de l'exercice financier 2000-2001 et au cours des années à venir. Les buts du plan sont les suivants :

- documenter les buts, les objectifs et les plans d'action de l'Agence pour l'exercice financier 2000-2001 et définir les plans d'action à long terme pour les périodes financières subséquentes;

- établir les normes de rendement que la direction et les autres intervenants peuvent utiliser pour évaluer les activités de l'Agence de façon efficace;

- documenter les modifications à court et à long terme dans la Stratégie des services aux clients, la Stratégie des opérations, la Stratégie des ressources humaines et la Stratégie financière, et établir des prévisions financières pour une période de quatre ans;

- expliquer le barème des taux de rétrofacturation pour les véhicules en 2000-2001.

4.2 STRATÉGIE DES SERVICES AUX CLIENTS

Cette partie du plan opérationnel annuel de l'Agence décrit les niveaux de services actuels et prévus au sein de l'organisation, et fournit de l'information sur une stratégie visant à appuyer le programme opérationnel et financier actuel. Les stratégies décrites ci-dessous visent à assurer la part du marché de l'Agence et à élaborer une stratégie de viabilité à long terme.

4.2.1 Profil du client

Le mandat de l'Agence comprend actuellement la prestation d'une gamme complète de services de véhicules à 20 ministères. Ces clients utilisent environ 3 500 véhicules pour dispenser les services du gouvernement au public. Une liste de tous les clients figure à l'annexe 5.

Autres clients de l'Agence

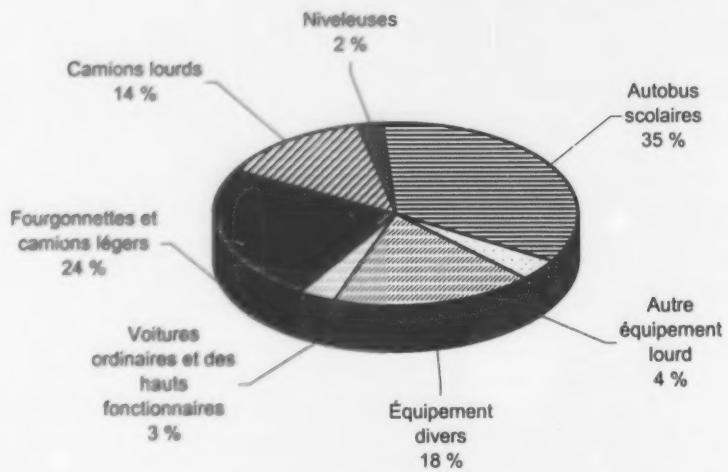
L'Agence est responsable du remplacement (acquisition et disposition) et de l'approvisionnement en carburants de 590 véhicules (voitures, camions légers et camions-citernes) du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie. À la suite de l'étude des services et des programmes, l'Agence s'est vue confier la responsabilité d'entretenir le parc de véhicules du MRNE. L'intégration complète du parc de véhicules du MRNE à l'Agence sera effectuée avant la fin de l'année financière.

Depuis 1997-1998, l'Agence a conclu et continuera de conclure des ententes de partenariat avec le secteur privé (contrats de cinq ans) pour fournir un nombre déterminé de camions-citernes aux districts de services locaux (DSL) par l'entremise du ministère des Municipalités. Tous les coûts de location seront recouvrés des DSL.

En 2000-2001, l'Agence continuera de fournir à la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick de l'essence, des pièces, des liquides et des lubrifiants pour son parc de véhicules.
L'Agence terminera sous peu une étude des effets de l'expansion de ses services à d'autres organismes para-gouvernementaux (par exemple, les municipalités). Elle voit une possibilité d'offrir des services à d'autres clients au sein du gouvernement et à d'autres organismes para-gouvernementaux, ce qui pourrait permettre de réaliser des économies dans tous les secteurs. Des changements seront recommandés au gouvernement avant la mise en œuvre.

4.2.2 Services aux clients

Comme il a déjà été mentionné, le parc comprend actuellement environ 3 500 véhicules. Les véhicules gérés par l'Agence comprennent les voitures des hauts fonctionnaires, les voitures ordinaires, les fourgonnettes, les camions légers, l'équipement lourd, les chasse-neige et les autobus scolaires (voir le graphique ci-dessous sur le parc de véhicules).



L'Agence offre une gamme complète de services à la plupart de ses clients. Ces services comprennent les réparations aux installations de réparation du fournisseur ou aux installations de l'Agence situées à différents endroits dans la province ainsi que les carburants fournis par les fournisseurs du secteur privé et des sites d'approvisionnement en carburants de l'Agence. Le client bénéficie de ristournes sur l'achat des pièces et des carburants, ainsi que des taux de main-d'œuvre interne et des taux de main-d'œuvre externe à contrat exigés pour les réparations à diverses installations de réparation externes.

L'Agence continuera de chercher le fournisseur de produits et de services le plus efficace et le plus rentable pour ses clients actuels. Les frais d'opération seront contrôlés pour s'assurer qu'ils sont inférieurs à ceux d'autres fournisseurs de services comparables. Les coûts de la prestation des services de l'Agence seront axés sur un recouvrement total, permettant ainsi aux clients de comparer les coûts des produits et des services avec ceux du secteur privé.

Au cours de l'exercice financier 2000-2001, l'Agence continuera de discuter des besoins en matière de véhicules ainsi que de la prestation des services aux clients. Le plan de remplacement des véhicules actuels de trois ans pour le client sera revu chaque année et des changements seront suggérés pour permettre la mise en œuvre du plan au cours des trois prochaines années.

Stratégie proposée pour améliorer les services aux clients

En 2000-2001, l'Agence entreprendra les changements suivants :

- Elle achètera des véhicules à l'intention des clients pour une valeur d'environ 16 millions de dollars comme il est décrit à l'annexe 5. Ces dépenses pourraient être accrues par les contrats de location demandés par divers clients pour satisfaire à leurs besoins immédiats.

- Elle évaluera l'attribution de l'équipement à chaque client et utilisera un modèle du coût-durée pour améliorer ses méthodes de remplacement actuelles.

- Elle effectuera un sondage sur les services aux clients auprès de ses clients. Le sondage aidera son personnel à déterminer les problèmes que posent la prestation actuelle des services pour les clients, à déterminer les modifications à apporter aux directives et à cerner les secteurs à améliorer à l'avenir. L'Agence évaluera la prestation des services actuels par rapport au point de repère établi dans le sondage sur les services aux clients de 1998-1999.

- Elle commencera à définir les mesures de rendement pour tous les aspects de ses activités. Ces mesures, lorsqu'elles seront définies, serviront à évaluer les changements du rendement dans tous les aspects de l'entreprise. Les plans opérationnels suivants comprendront des rapports sur les réalisations dans tous les secteurs.

- Les services d'entretien du parc de véhicules du MRNE seront intégrés à l'Agence au cours de l'exercice financier.

Après la présente année financière, l'Agence estime qu'elle devrait aborder les points suivants :

- Elle devrait effectuer un examen de sa première charte pour déterminer les secteurs de préoccupation. Ce projet comprendra une évaluation du besoin d'accroître la souplesse afin d'accomplir les activités actuelles tout en tenant compte de la croissance future. Les changements établis seront intégrés à un document visant à modifier la charte et seront soumis à l'approbation du gouvernement.

4.3 STRATÉGIE DES OPÉRATIONS

Cette partie du plan opérationnel fournit de l'information qui appuie la capacité de l'Agence de fournir des produits et des services selon la qualité et la quantité indiquées dans la Stratégie des services aux clients. Elle décrit les mesures à mettre en œuvre pour la gestion des installations, des systèmes et du risque devant être réalisés.

4.3.1 Aperçu des installations

Installations d'approvisionnement en carburants

Actuellement, 101 sites d'approvisionnement en carburants sont situés dans des endroits stratégiques pour répondre aux besoins de tous les clients. De ce nombre, 49 sites acceptent les cartes-accès (Computrol) pour des produits diesel ou de l'essence. Plusieurs des 49 sites sont accessibles aux clients vingt-quatre heures sur vingt-quatre. Collectivement, les sites d'approvisionnement en carburants distribuent environ 21 millions de litres de produits par année. L'Agence achète aussi environ 6,2 millions de litres de carburant du secteur privé à rabais, soit entre 2 et 5 p. 100 du prix au détail à la pompe. Les économies réalisées entre l'essence fournie par les sites d'approvisionnement en carburants de l'Agence et celle achetée du secteur privé sont en moyenne de 0,08 $ le litre pour l'essence et de 0,13 $ le litre pour le diesel.

La plupart des installations d'approvisionnement ont été améliorées pour répondre aux règlements sur l'environnement plus rigoureux adoptés afin de réglementer l'entreposage et la distribution des produits de carburant. Les sites nouveaux ou existants qui nécessitent des réparations importantes seront remplacés par des systèmes conviviaux (réservoirs hors-sol, séparateurs d'huile et d'eau, et systèmes améliorés de surveillance) qui seront déterminés par le personnel de l'Agence et du ministère.

Les sites d'approvisionnement en carburants continueront d'être analysés et surveillés de façon continue afin de s'assurer qu'ils sont conviviaux. À mesure que les sites sont identifiés à des fins d'amélioration ou de nettoyage en raison d'un déversement de produits, le personnel évaluera les coûts du maintien du site d'approvisionnement en carburants. Chaque site sera évalué quant à la faisabilité de son opération continue, compte tenu des quantités de produits distribués, et de son impact sur l'environnement et sur les opérations de ses clients. De plus, les sites d'approvisionnement en carburants à plus haut volume seront constamment surveillés et évalués pour déterminer s'il y a lieu d'installer de nouveaux points de vente avec carte-accès (Computrol) afin de mieux servir les clients. Dans tous les cas, l'Agence maintiendra son engagement à protéger l'environnement tout en fournissant des sites d'approvisionnement en carburants économiques.

Installations de réparation

La province compte actuellement 31 ateliers de réparation en service (se reporter à l'annexe 4 – carte montrant l'emplacement des ateliers). Certains grands ateliers offrent une gamme complète de services, depuis l'entretien ordinaire à la remise en état tandis que d'autres sont limités à l'entretien général. Quelques ateliers fournissent des services de réparation de carrosserie. Des réparations spécialisées, y compris la réparation de verre, la réparation du système d'échappement de certains véhicules, l'alignement avant, la réparation des transmissions automatiques, la réparation du rembourrage et certains travaux sur les contrôles électroniques sur les plus récents véhicules, sont souvent effectuées par des fournisseurs du secteur privé.

Actuellement, vu le mélange de clients qui bénéficient des services, les emplacements de la plupart des ateliers conviennent pour répondre à leurs besoins. Si les services ne sont pas facilement accessibles aux clients, l'Agence continuera d'obtenir les services du secteur privé, à un prix négocié ou à contrat pour des pièces et des services de fournisseurs.

La Direction de l'entretien et de la circulation du ministère des Transports fournit actuellement les locaux pour l'atelier de l'Agence moyennant des frais de location annuels. La location de locaux est basée sur un coût dérivé par mètre carré. Le taux de location couvre les frais d'entretien généraux, de chauffage, d'éclairage, d'eau et d'égout, de téléphone et autres. Les taux actuels ne permettent pas de recouvrer le coût en capital ou l'intérêt sur les fonds empruntés pour remplacer les installations qui appartiennent au gouvernement. Au cours de l'exercice financier 2000-2001, on prévoit que l'Agence payera environ 2,3 millions de dollars pour la location d'espace.

Les questions environnementales qui découlent des activités des ateliers continueront d'être examinés pour s'assurer que tout est mis en œuvre afin de protéger l'environnement tout en offrant des services concurrentiels à tous les clients. Les questions étudiées périodiquement comprennent l'élimination sécuritaire des produits d'huile usagée, l'enlèvement et l'élimination sécuritaire des liquides de nettoyage, l'utilisation des séparateurs d'huile et d'eau aux sites d'approvisionnement en carburants et aux ateliers de réparation, et l'élimination sécuritaire des filtres à huile.

Stratégie proposée pour améliorer les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants

En 2000-2001, les projets suivants seront revus en vue de leur mise en œuvre s'il y a lieu :

- L'Agence poursuivra son programme de contrôle environnemental accru à toutes les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants actuelles. Les installations vieillissantes dans les différentes régions de la province seront surveillées pour déceler les problèmes potentiels et évaluer les travaux à effectuer à l'avenir. Des études de faisabilité seront effectuées et des décisions seront prises sur les travaux devant être effectués à chaque site identifié par le personnel de l'Agence.

- L'Agence continuera d'améliorer son programme d'entretien préventif. Les points à examiner sont le besoin d'un outil informatisé d'établissement des calendriers, une étude des méthodes utilisées actuellement pour établir les calendriers et les améliorations à apporter au programme d'entretien préventif actuel.

Voici d'autres projets à envisager après 2000-2001 :

- L'Agence fera son possible pour évaluer le besoin de faire appel à des spécialistes dans divers secteurs des opérations des ateliers. Ce besoin sera lié aux questions de prestation du service, aux besoins changeants du parc de véhicules et à la disponibilité de la formation.

- L'Agence étudiera la faisabilité d'employer le personnel pour effectuer les analyses de précision des sites d'approvisionnement en carburants, les inspections annuelles, les réparations mineures, la surveillance des nouvelles installations et les améliorations à tous ses sites d'approvisionnement en carburants. Ce projet devrait permettre à l'Agence de continuer de fournir, de façon économique, du carburant à tous les clients, tout en réduisant les risques pour l'environnement.

Stratégie proposée pour améliorer les opérations d'ateliers

Chaque directeur d'atelier devra établir, sur une base continue, avec tous les clients qui utilisent actuellement le service à ses installations de réparation des relations qui tiennent compte des besoins du client. Le directeur d'atelier collaborera étroitement avec les fournisseurs de sa région pour obtenir des produits et des services dans un délai raisonnable, pour obtenir un montant compensatoire pour tous les travaux relatifs aux garantis accessibles à l'Agence et à ses clients.

La possibilité de rationaliser les lieux de prestation des services ainsi que la prestation des services de réparation à chaque installation seront examinées de façon continue. Chaque directeur d'atelier devra déterminer les services qui doivent être offerts à l'installation pour répondre aux besoins des clients. Les services de fournisseurs seront utilisés lorsque les installations de l'Agence ne peuvent pas répondre aux besoins des clients.

4.3.2. Aperçu des systèmes

Il a été reconnu vers la fin des années 80 que le Programme de gestion des véhicules actuel (MESIS) ne répondait pas aux besoins de la Direction de la gestion des véhicules en ce qui a trait à la quantité et à la qualité de l'information conservée. En décembre 1994, une équipe a donc été formée pour établir un système de gestion des véhicules amélioré et plus convivial. L'équipe devait établir un nouveau programme qui pouvait être utilisé dans un environnement de client-serveur. Oracle Case a été choisi comme environnement de développement.

Le 1er avril 1998, l'Agence a utilisé la première version du nouveau Système de gestion des véhicules Oracle (SGV). Depuis son implantation, des améliorations ont été effectuées pour

régler les problèmes d'usagers, pour accélérer l'extraction des données et pour fournir de meilleurs rapports de gestion. D'autres améliorations décrites ci-dessous pour répondre aux besoins de l'Agence, de ses clients et des usagers seront envisagées.

D'autres systèmes développés par l'Agence et les entreprises sont actuellement utilisés par l'Agence de gestion des véhicules : Système informatisé d'inventaire, Système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC), Système d'information financière Oracle (SIFO) et Système sur les ressources humaines.

Le Système informatisé d'inventaire a été conçu pour contrôler les produits achetés et distribués par les magasins situés dans l'ensemble de la province ainsi que les volumes de l'inventaire à l'aide d'un système de quantités minimales et maximales de produits disponibles à un moment quelconque, pour produire des rapports des nouvelles commandes, pour réduire les formalités administratives, pour fournir des rapports de gestion et autres. Une étude est en cours afin d'améliorer ou de remplacer ce système. Toutes les possibilités seront envisagées et le choix final d'un système de remplacement sera effectué prochainement.

Le Système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC) est conçu pour surveiller le carburant distribué à partir d'environ 101 sites se trouvant dans les différentes régions de la province. Il saisit l'information qu'il transfère à l'Agence. Cette information sert à contrôler la consommation de carburant. Le système fournit aussi de l'information au SGV sur le carburant distribué et les coûts, surveille les quantités de l'inventaire de carburants et autres. L'information est compilée à divers endroits de la province sur un ordinateur personnel et elle est transmise électroniquement au SGV. Des changements sont intégrés au système sur une base continue pour fournir à la direction et aux clients des données fiables, précises et pertinentes.

La stratégie à long terme créera des possibilités de reconception visant à rationaliser les opérations et à accroître l'efficacité de l'utilisation de la technologie. Des méthodes seront étudiées pour informatiser la collection de données et le transfert de tous les documents à l'intérieur du SGV, du SIAC et du système de gestion de l'inventaire.

Stratégie proposée pour améliorer la technologie de l'information

Au cours de l'exercice financier 2000-2001, les projets suivants seront entrepris, sous réserve d'une analyse coûts-avantages, dans le domaine des systèmes d'information :

- L'Agence continuera de développer et de mettre à l'essai des systèmes de soutien électronique. Les utilisations de ces systèmes que l'Agence continuera d'envisager sont : transmission d'information de gestion plus précise à l'Agence, au personnel régional et au personnel d'atelier, création et surveillance de repères pour toutes les activités de l'Agence et présentation de rapports d'exception sur une base continue.

Après 2000-2001, l'Agence examinera les améliorations suivantes :

- D'autres améliorations peuvent être apportées au Système de gestion des véhicules, au-delà du plan opérationnel : introduction d'un dépôt de données; amélioration des délais aux endroits éloignés; rapports pour soutenir les activités de l'Agence; module du coût-durée et de remplacement des véhicules; module de gestion des pneus; module intégré d'accident du SGV pour accroître la fonction de gestion du risque; interface améliorée avec le Système d'information financière du gouvernement en ligne; nouveau système informatisé d'inventaire avec capacité de codes à barres; améliorations au SIAC. Ces projets et d'autres améliorations seront basés sur une analyse coûts-avantages générale pour l'Agence et la prestation améliorée des services aux clients.

4.3.3 Gestion du risque

Au cours des dernières années, il est devenu évident que l'Agence devait jouer un rôle plus proactif dans la gestion du risque lié à l'exploitation d'un important parc provincial de véhicules. Les demandes d'indemnité ont augmenté de façon constante au cours des dernières années tout comme les primes d'assurance. Compte tenu de cette tendance, l'Agence doit réévaluer son rôle dans l'exploitation d'un important parc de véhicules diversifié et dans la gestion de ce risque. Pour affronter ce problème, l'Agence estime qu'elle doit prendre les mesures suivantes : être proactive pour obtenir des taux d'assurance compétitifs; documenter toute réclamation à la suite d'accidents auprès des clients individuels et assurer le suivi; présenter de meilleurs rapports de gestion des accidents à tous les clients; négocier avec tous les fournisseurs, des taux compétitifs pour les réparations; évaluer et négocier les règlements des réclamations non réglées de manière économique et fournir une formation en conduite préventive à tous les clients afin de réduire la fréquence des accidents et le risque d'accidents.

D'après une étude de notre police d'assurance effectuée auprès de notre courtier et les discussions avec plusieurs organisations possédant un parc de véhicules semblable au nôtre, il est possible d'obtenir des rendements élevés sur les investissements en adoptant une approche proactive dans tous les domaines susmentionnés. En 2000-2001, la mesure suivante sera mise en œuvre :

- L'Agence mettra sur pied un programme continu de transmission d'information en gestion à tous les clients sur les accidents, et les coûts et les risques connexes.

Après 2000-2001, l'Agence étudiera et implantera, au besoin, les mesures suivantes :

- Elle évaluera le besoin d'établir une fonction officielle de gestion du risque;

- Elle évaluera le concept de l'autoassurance de son parc de véhicules. L'étude comprendra : l'examen des expériences antérieures, et de ministères semblables et de leur expérience relative à l'autoassurance et une analyse coûts-avantages de l'autoassurance par rapport à l'obtention des services du secteur privé.

- Elle évaluera et mettra sur pied, au besoin, un programme amélioré de conduite préventive, mettant l'accent sur la réduction considérable du risque lié aux accidents et sur les réductions des primes versées pour la police d'assurance de ses véhicules.

4.4 STRATÉGIE DES RESSOURCES HUMAINES

Cette partie du plan opérationnel fournit de l'information sur la direction et le personnel de l'Agence. Elle décrit l'organisation en général et l'effectif, indique les compétences et les plans de perfectionnement du personnel, et décrit les questions liées aux relations avec les employés.

4.4.1 Organisation et effectif

L'Agence compte actuellement 353 postes d'équivalent à temps plein (ETP) approuvés, répartis comme suit :

EFFECTIF POUR 1999-2000 (postes prévus au budget)

DESCRIPTION	ETP
Surveillants d'ateliers	12
Mécaniciens III	33
Mécaniciens et soudeurs d'ateliers de réparation	213,3
Magasin	55
Instructeurs des conducteurs	10
Personnel administratif du district	23,5
Personnel administratif de l'Agence	11
Direction de l'Agence	15
Postes vacants	<19,8>
TOTAL DES ETP	**353**

L'effectif ci-dessus ne comprend pas les postes qui deviendront vacants à la suite de l'étude des services et des programmes, du programme de retraite volontaire ou de l'intégration du personnel s'occupant du parc du MRNE. L'effectif requis pour fournir les services offerts par l'Agence sera déterminé pendant l'année de transition 2000.

L'Agence, la Direction des ressources humaines du ministère des Transports et les ingénieurs régionaux, en collaboration avec les unités de négociation, continueront d'étudier les qualités minimales requises pour chaque poste. Les exposés de fonctions de chaque poste à pourvoir seront revus et des recommandations seront présentées à la Direction des ressources humaines sur tout changement requis.

La gestion du rendement de tous les employés sera basée sur les plans de travail individuels, en tenant compte des projets établis dans le plan opérationnel annuel de l'Agence.

En consultation avec les ingénieurs régionaux, l'Agence évaluera sur une base continue les charges de travail et les niveaux de personnel requis pour répondre aux besoins des clients dans chaque atelier de district. L'analyse du facteur de travail et de la charge de travail effectuée pour prévoir le personnel nécessaire dans les ateliers sera mise à jour périodiquement. Avant d'être pourvu par voie de concours, chaque poste sera scruté et devra être approuvé par l'Agence. Au cours des prochaines années, des critères minimums du niveau de personnel seront établis pour chaque atelier afin d'aider la direction à évaluer les besoins de personnel.

Les employés seront informés des nouveaux projets et participeront dans le cadre de rencontres avec leur directeur d'atelier. Les questions de santé et de sécurité à l'intérieur des ateliers seront un enjeu permanent qui sera discuté à chaque rencontre. L'Agence et les ingénieurs régionaux chercheront et trouveront des solutions aux problèmes potentiels, et continueront de surveiller les rapports d'étape de ces rencontres. La reconnaissance générale de la contribution des particuliers ou des groupes à la réalisation de l'objectif général du plan opérationnel sera encouragée.

Stratégie proposé pour améliorer le niveau de personnel

En consultation avec les intervenants du ministère des Transports, l'Agence abordera les dossiers suivants concernant les projets en matière de personnel dans les ateliers :

- Elle entreprendra une étude démographique du personnel dans chaque atelier. Les domaines de préoccupations qui seront discutés dans le cadre de l'étude sont l'élaboration d'une stratégie à long terme afin de trouver le personnel qualifié pour tous les travaux effectués dans les ateliers et une étude des qualités actuelles requises pour chaque poste. Cette étude permettra de recommander des modifications et les résultats seront indiqués dans les prochains plans opérationnels.

4.4.2 Formation

En 1999, l'Agence a nommé un coordonnateur de la formation à temps plein pour évaluer les besoins de formation et assurer une formation qui répond aux besoins de tout le personnel sur le terrain et dans les ateliers de l'Agence.

Les évaluations des besoins en matière de formation effectuées par le passé par l'Agence ont permis de cerner des besoins immédiats. Ces études ont révélé un besoin de formation dans les secteurs suivants : cours de base en électricité; diagnostic et dépannage des commandes électroniques et moteurs des nouveaux véhicules; formation relative aux nouveaux véhicules et produits; formation sur ordinateur personnel et au SGV; formation concernant la carrosserie et les châssis des autobus scolaires; développement de compétences en gestion.

Le coordonnateur de la formation devra dresser chaque année, à des fins d'approbation par la direction de l'Agence, une liste des besoins en matière de formation dans la province. À partir d'une liste approuvée de projets de formation, un calendrier de formation sera préparé pour répondre à ces besoins. Le document sera distribué à tous les ateliers et la formation

sera fournie conformément aux lignes directrices de ce document. Les besoins futurs en matière de formation seront aussi examinés à ce moment-là. Tous les programmes de formation seront coordonnés en consultation avec les ingénieurs régionaux et avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

Les besoins futurs du personnel d'atelier et de surveillance en matière de formation seront satisfaits comme suit :

- L'Agence continuera d'offrir des programmes de perfectionnement en gestion au personnel de surveillance à des intervalles déterminés. Les besoins à cet égard seront coordonnés en consultation avec les ingénieurs régionaux et avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

4.5 STRATÉGIE FINANCIÈRE

Cette partie du plan opérationnel fournit de l'information sur les questions financières associées à l'Agence. Elle présente de l'information financière et les états financiers avec notes afférentes et hypothèses, fournit des détails sur les questions financières et offre des propositions pour les recettes et les dépenses pour la durée du plan opérationnel et pour les années subséquentes.

4.5.1 PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

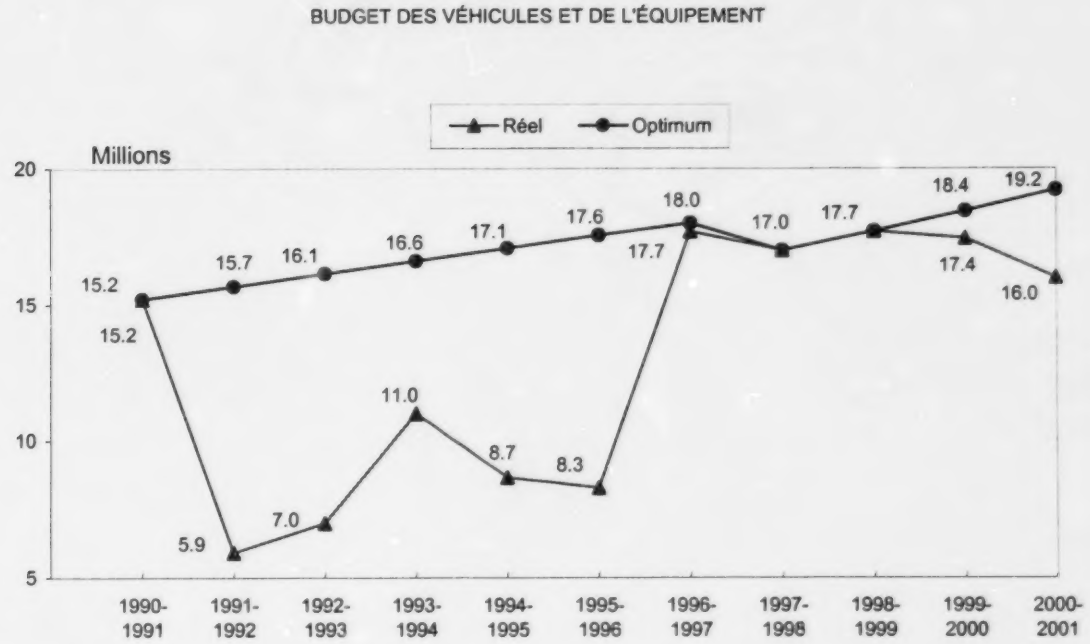
Situation actuelle

Le programme de remplacement des véhicules fournis aux clients par l'Agence a été grandement touché entre 1991 et 1995. Le financement des immobilisations était bien inférieur aux niveaux optimums comme il est indiqué au graphique 2 – Budget des véhicules et de l'équipement annexé à cette partie.

Au cours de cette période, les niveaux de financement des immobilisations n'étaient pas suffisants pour répondre aux besoins de remplacement des véhicules. Cette réduction des fonds a entraîné le vieillissement du parc de véhicules au point où l'Agence a connu des frais de réparation accrus, une durée d'indisponibilité accrue des véhicules, des préoccupations concernant la sécurité des conducteurs et des coûts supplémentaires pour tous les programmes destinés aux clients.

Pour assurer la compétitivité et la rentabilité à long terme du parc, le remplacement des véhicules au moment opportun doit être assuré, par une décision concernant le remplacement qui reconnaît les coûts-durée du véhicule. Pour permettre à l'Agence de déterminer les coûts-durée pertinents, il faudra améliorer le système de gestion des véhicules et utiliser de façon continue une analyse du coût-durée pour tous les véhicules.

Au cours des derniers exercices financiers, l'Agence a entrepris un programme de remplacement pour réduire l'âge moyen du parc de véhicules et les coûts de fonctionnement généraux, et pour devenir autonome. Certains achats ont été faits vers la fin de 1999 afin que les nouveaux véhicules pour l'exercice financier 2000-2001 soient livrés à temps pour répondre aux besoins opérationnels du client.



Graphique 2

Le niveau optimal indiqué pour 2000-2001 sera revu au cours de l'année selon les besoins du programme et redéfini selon un modèle de coût-durée. Dans le graphique 2 ci-dessus, la réduction du budget en 1997-1998 est due à l'implantation de la taxe de vente harmonisée (TVH). À compter de 1997-1998, la province ne sera plus tenue de payer la taxe de vente.

En juin 1999, l'Agence a effectué une analyse chronologique du parc actuel. Les résultats de cette analyse figurent dans le tableau suivant.

TYPE DE VÉHICULE	ÂGE MOYEN				ÂGE OPTIMAL
	JUIN 1996	JUIN 1997	JUIN 1998	JUIN 1999 *	
Voitures (catégorie A)	7,8 années	6,9 années	4,7 années	4,6 années	3,5 années
Camions légers (catégorie B)	7,1 années	6,3 années	5,4 années	5,4 années	3,0 années
Camions lourds (catégorie C)	10,5 années	10,2 années	8,9 années	8,7 années	8,0 années
Autobus scolaire (catégorie E)	8,6 années	8,3 années	8,1 années	8,0 années	6,0 années

- Nota : Les moyennes indiquées ne tiennent pas compte de l'impact général des achats en 1999 car certains véhicules ont été livrés plus tard que d'habitude.

L'âge moyen indiqué dans le tableau ci-dessous est l'âge moyen du parc de véhicules pour la catégorie établie. L'âge optimal représente la moitié de l'âge de remplacement (par exemple, 3,5 années signifie le remplacement du véhicule tous les 7 ans).

Puisque de plus en plus de véhicules doivent être remplacés, l'Agence et les clients verront des améliorations dans l'âge moyen des véhicules. L'Agence continuera d'évaluer l'âge de remplacement optimal de tous les véhicules. Les clients pourront accélérer le cycle de remplacement s'ils sont en mesure de trouver les budgets nécessaires pour soutenir un tel programme.

Partenariats avec le secteur privé

En 2000-2001, l'Agence continuera d'examiner toutes les mesures qui amélioreront le parc de véhicules en général et qui répondront aux besoins du client. En plus d'acheter des véhicules pour une valeur de 16 millions de dollars, en 2000-2001, l'Agence continuera d'envisager la possibilité de louer des véhicules (partenariats avec le secteur privé), avec option d'achat, pour répondre aux besoins immédiats des ministères clients ou pour fournir d'autres mesures de rechange aux clients qui peuvent vouloir accroître leurs besoins en matière de véhicules. On prévoit que l'Agence louera de l'équipement d'incendie pour certains districts de services locaux par l'entremise du ministère des Municipalités. D'autres clients pourraient demander à l'Agence de conclure des contrats de location au cours de l'année.

À la demande des clients, l'Agence lancera des appels de propositions, étudiera de façon objective toutes les demandes de financement et évaluera chaque proposition selon son mérite en vue d'assurer les méthodes les plus rentables d'obtention de véhicules pour ses clients. Le ministère obtenant le véhicule devra assumer le coût total de tout contrat de location.

4.5.2 FRAIS D'EXPLOITATION RÉDUITS

Depuis 1996-1997 et pour les années subséquentes, les programmes de remplacement auront pour effet de réduire les frais d'exploitation des véhicules. Les frais de réparation et d'entretien ayant aussi augmenté en flèche de 1991 à 1995, l'Agence a réduit les budgets à compter de l'année financière 1996-1997 et au cours des années subséquentes. Dans ses plans opérationnels depuis 1996-1997, l'Agence a réduit son budget général pour tenir compte des économies réalisées grâce au programme de remplacement dynamique. Dans son plan opérationnel de 2000-2001, elle inscrira une réduction de 1 300 000 $ dans son budget. Elle prévoit une réduction totale des frais d'exploitation (avant l'inflation) d'environ 4,5 millions de dollars d'ici la fin de l'exercice financier 2000-2001. L'Agence estime que cette réduction compensera certaines augmentations prévues dans les frais d'exploitation en raison de l'inflation.

En plus des économies susmentionnées, les clients devraient mieux pouvoir offrir des services de qualité au public grâce à un parc de véhicules plus fiable. On devrait avoir moins souvent besoin d'obtenir des véhicules de remplacement de location à long terme pendant que les véhicules plus âgés sont aux ateliers pour réparations.

4.5.3 PRÉVISIONS DES RECETTES

Les taux de rétrofacturation soumis dans le présent plan permettent une allocation équitable et raisonnable de tous les coûts des véhicules aux ministères et organismes usagers, qui est basée sur l'utilisation, les réparations et l'âge des véhicules attribués aux clients. Le barème des taux comprendra un taux mensuel fixe (pour recouvrer les frais généraux, les dommages à la suite d'accidents, l'assurance et les coûts en capital) et un taux variable par kilomètre ou par heure (pour couvrir les frais de réparation et d'entretien). En plus des taux susmentionnés, le client devra payer le coût du carburant consommé chaque mois.

En fixant le taux pour 2000-2001, l'Agence a apporté un changement que le client devrait noter. Ce changement est décrit ci-dessous.

Le changement proposé par l'Agence concerne le prix exigé pour le carburant distribué au niveau interne aux clients individuels. Au cours des dernières années, l'Agence a obtenu des fonds pour payer les coûts environnementaux liés à son système d'approvisionnement en carburants, selon le barème de taux de rétrofacturation fixes. Dans le présent plan opérationnel, l'Agence imposera un supplément pour le carburant distribué au niveau interne. Cette mesure générera une partie des recettes requises pour recouvrer les coûts environnementaux liés au système d'approvisionnement en carburants plutôt que de les récupérer dans le barème des taux fixes. À compter de l'exercice financier 2000-2001, l'Agence imposera un supplément de 0,015 $ par litre pour tous les carburants qu'elle vendra à ses sites d'approvisionnement en carburants. Ce changement ne devrait avoir aucun impact sur le client puisque le supplément sera compensé par un montant semblable dans les taux fixes actuellement imposés par l'Agence.

4.5.4 TAUX DE RÉTROFACTURATION

Dans le présent plan opérationnel de 2000-2001, l'Agence présente, à des fins d'approbation, un barème des taux devant entrer en vigueur le 1er avril 2000, pour la plupart des véhicules à « service complet ». Le plan opérationnel ne tient pas compte des changements qui sont survenus au sein des ministères du gouvernement à la suite de la restructuration du gouvernement ou dans le processus budgétaire annuel. Cet exercice financier sera pour l'Agence une période de transition pendant laquelle elle collaborera étroitement avec tous les ministères clients pour l'attribution des frais.

Une comparaison entre les taux proposés pour 2000-2001 et les taux comparables exigés au cours de l'exercice financier 1999-2000 est présentée à l'année 7.

L'impact annuel des taux de rétrofacturation ci-dessus est expliqué en détail à l'annexe 8. Il est basé sur l'utilisation des douze derniers mois multipliée par la différence entre les taux de rétrofacturation de 1999-2000 et de 2000-2001. Les influences que le client a pu avoir sur les montants réels imposés (c'est-à-dire un changement dans l'utilisation des véhicules ou la taille du parc) ne sont pas incluses.

Le budget de rétrofacturation des coût d'immobilisation était de 13 millions de dollars en 1999-2000 et en 2000-2001. L'impact budgétaire des taux de rétrofacturation des coûts d'immobilisation pour 2000-2001 (pour recouvrer les coûts d'immobilisation des véhicules) est indiqué par ministère à l'annexe 9.

4.5.5 CONVENTIONS COMPTABLES

Depuis 1996-1997 et jusqu'au présent plan opérationnel, l'Agence utilise les conventions comptables qui diffèrent des méthodes utilisées par la plupart des ministères du gouvernement. Ces méthodes serviront à préparer les états financiers de l'Agence quoique l'information sera aussi intégrée dans le volume 2 des Comptes publics, les opérations étant indiquées dans les directives de la province. (Voir l'annexe 1, page 32 pour l'impact de cette intégration.)

La principale différence est que l'Agence pouvait utiliser la « comptabilité des immobilisations » dans ses activités courantes. Cette souplesse lui a permis d'amortir le véhicule sur sa durée de vie utile. Malheureusement, le besoin de consolider les états financiers de l'Agence avec les registres de la province continue de poser des problèmes car l'Agence doit recouvrer le coût total des immobilisations au cours de l'année d'achat.

L'Agence estime que les questions concernant l'utilisation de la comptabilité des immobilisations et l'intégration au système de comptabilité provincial doit être résolue pour pouvoir fonctionner sur une base plus « commerciale ». On ne sait pas encore quelle serait la solution.

L'amortissement est calculé à l'aide d'une méthode d'amortissement linéaire pendant la durée de vie utile de l'immobilisation. Le cycle utilisé dans le recouvrement de l'amortissement est déterminé par l'Agence en collaboration avec les ministères clients.

L'Agence conserve toutes les recettes de la cession des produits et des immobilisations excédentaires, de la vente des immobilisations aux hauts fonctionnaires et du recouvrement des indemnités.

Puisqu'un des objectifs opérationnels de l'Agence est d'entreprendre des démarches pour devenir entièrement autonome, l'Agence a l'intention de réduire sa dépendance vis-à-vis des budgets de capital de la province pour financer les remplacements de véhicules. Cet objectif sera atteint, au cours de l'exercice financier 2000-2001, comme suit :

- L'Agence éliminera complètement, au cours du présent exercice financier, la subvention d'équipement qu'elle reçoit actuellement du gouvernement pour l'achat de véhicules de remplacement.

De temps à autre, les opérations de l'Agence généreront des excédents. La charte de l'Agence prévoit la reconduction et l'utilisation de ces fonds excédentaires. À titre d'exemple, parfois un véhicule doit être remplacé de façon imprévue (véhicule endommagé dans un accident) et l'Agence ne peut pas financer le véhicule dans le cadre de son plan opérationnel approuvé. Sous réserve d'une analyse coûts-avantages, l'Agence utilisera ces fonds excédentaires pour répondre aux besoins imprévus de remplacement des véhicules et d'exploitation.

L'Agence continuera de chercher des idées innovatrices qui lui permettront de poursuivre ses opérations de manière rentable et efficace.

4.5.6 ÉTATS FINANCIERS PRÉVUS

L'annexe 1 montre un état des revenus, un bilan et un état de l'évaluation de la situation financière pour une période de quatre ans. Les hypothèses utilisées reflètent les meilleures prévisions de la situation financière de l'Agence qui sont basées sur des conditions économiques prévisibles.

Index des annexes

Annexe 1	Prévisions financières détaillées de quatre ans
Annexe 2	États financiers de cinq ans
Annexe 3	Graphique montrant l'âge du parc de véhicules
Annexe 4	Carte montrant l'emplacement des installations
Annexe 5	Résumé des achats de véhicules et de matériel par ministère
Annexe 6	Résumé des projets par année
Annexe 7	Taux de rétrofacturation pour 2000-2001
Annexe 8	Impact des rajustements des taux par ministère
Annexe 9	Augmentation prévue des rétrofacturations des coûts d'immobilisation
Annexe 10	Organigramme

ÉTAT CONSOLIDÉ DES RÉSULTATS
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

DESCRIPTION	Budget 1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
RECETTES					
Rétrofacturations aux clients	$61,341.5	$62,122.5	$64,000.7	$65,633.0	$67,034.0
Cession de véhicules excédentaires	1,100.0	1,000.0	1,050.0	1,100.0	1,150.0
Total	$62,441.5	$63,122.5	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
DÉPENSES					
Services du personnel	$12,907.6	$13,107.8	$13,301.4	$13,498.0	$13,697.5
Autres services	10,001.0	10,672.0	11,178.6	11,387.3	11,322.2
Matériaux et approvisionnement	24,141.8	22,675.7	23,092.1	23,517.4	23,952.0
Biens et matériel	341.2	577.0	588.5	600.3	612.3
Amortissement	13,020.0	13,002.0	13,231.5	13,374.2	13,353.7
Dettes et autres frais	86.2	100.0	100.0	100.0	100.0
Total	$60,497.8	$60,134.4	$61,492.2	$62,477.2	$63,037.7
RECETTES NETTES	$1,943.7	$2,988.0	$3,558.5	$4,255.8	$5,146.3

BILAN CONSOLIDÉ
AU 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

DESCRIPTION	Budget 1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
ACTIF					
Somme due de la province	$1,173.7	$1,276.8	$1,419.0	$1,426.7	$1,617.0
Comptes débiteurs	318.1	318.1	318.1	318.1	318.1
Frais payés d'avance	161.1	161.1	161.1	161.1	161.1
Inv. de carburant et de pièces de réparation	4,903.4	4,903.4	4,903.4	4,903.4	4,903.4
Véhicules et matériel - au coût moins amortissement accumulé	69,495.8	72,483.8	76,042.3	80,298.1	85,444.4
Total	$76,052.1	$79,143.2	$82,843.9	$87,107.4	$92,444.0
PASSIF ET DROIT SUR L'ACTIF					
Produits comptabilisés d'avance	$148.6	$251.7	$393.9	$401.7	$591.9
Comptes fournisseurs	4,351.7	4,351.7	4,351.7	4,351.7	4,351.7
Salaires à payer	485.5	485.5	485.5	485.5	485.5
Capital d'apport	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8
Excédents accumulés	7,960.4	10,948.5	14,507.0	18,762.8	23,909.1
Total	$76,052.1	$79,143.1	$82,843.9	$87,107.4	$92,444.0

ÉTAT CONSOLIDÉ DE L'ÉVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

	Budget 1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Encaisse dérivé de (ou appliqué à)					
EXPLOITATION					
Résultat net (perte) pour la période	$1,943.7	$2,988.0	$3,558.5	$4,255.8	$5,146.3
Produits comptabilisés d'avance	65.4	103.1	142.2	7.8	190.3
Ajout des dépenses n'exigeant pas d'encaisse :					
Amortissement	13,020.0	13,002.0	13,231.5	13,374.2	13,353.7
Flux total de l'encaisse des opérations	$15,029.1	$16,093.1	$16,932.2	$17,637.8	$18,690.3
INVESTISSEMENT					
Acquisition de véhicules et de matériel	(17,425.0)	(15,990.0)	(16,790.0)	(17,630.0)	(18,500.0)
FINANCEMENT					
Capital d'apport	2,100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
AUG. NETTE (RÉDUCTION) DE L'ENCAISSE	($295.9)	$103.1	$142.2	$7.8	$190.3
SOLDE DES AVANCES À LA PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK					
Début de l'exercice	1,469.5	1,173.7	1,276.8	1,419.0	1,426.7
Fin de l'exercice	$1,173.7	$1,276.8	$1,419.0	$1,426.7	$1,617.0

CHANGEMENTS DES RECETTES ET DES DÉPENSES SUR DOUZE MOIS
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
RECETTES				
Aug. générale du taux de rétrofacturation (Exclut les rétrofacturations des coûts d'immobilisation)	$494.0	$1,419.7	$1,564.5	$1,776.3
Augmentation de la rétrofacturation des coûts d'immobilisation	(18.0)	229.5	142.7	(20.5)
Autres recettes de location	305.0	229.0	(74.9)	(354.8)
Autres recettes de cession de véhicules excédentaires	(100.0)	50.0	50.0	50.0
Total de l'année précédente	$681.0	$1,928.2	$1,682.3	$1,451.0
DÉPENSES				
Augmentations de l'amortissement	($18.0)	$229.5	$142.7	($20.5)
Augmentations salariales/inflation	649.7	899.2	917.2	935.6
Autres coûts concernant les locations	305.0	229.0	(74.9)	(354.8)
Efficacité/réductions	(1,300.0)	0.0	0.0	0.0
Total de l'année précédente	($363.3)	$1,357.7	$985.0	$560.3

CONSOLIDATION AUX CONVENTIONS COMPTABLES DU GOUVERNEMENT PROVINCIAL
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

	Budget 1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Excédent (déficit) d'ouverture	$1,931.7	$1,570.4	$1,570.4	$1,570.4	$1,570.4
Recettes totales	$62,441.5	$63,122.5	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
Plus subvention d'immobilisations	2,100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Revenu après rectification	$64,541.5	$63,122.5	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
Dépenses totales	$60,497.8	$60,134.4	$61,492.2	$62,477.2	$63,037.7
Moins amortissement	(13,020.0)	(13,002.0)	(13,231.5)	(13,374.2)	(13,353.7)
Plus achat de véhicules	17,425.0	15,990.0	16,790.0	17,630.0	18,500.0
Dépenses après rectification	$64,902.8	$63,122.4	$65,050.7	$66,733.0	$68,184.0
Excédent annuel net après rectification (déficit)	(361.3)	0.0	0.0	0.0	0.0
Excédent (déficit) provincial accumulé	1,570.4	1,570.4	1,570.4	1,570.4	1,570.4

NOTA: L'état ci-dessus indique l'effet de la conversion de l'état des recettes de l'Agence de la gestion des véhicules à la base provinciale à des fins d'inclusion dans les états consolidés. Cela comporte la suppression des dépenses d'amortissement des registres de l'Agence et l'ajout du montant total des achats de véhicules au cours de l'année.

COMPARAISON DES DÉPENSES ET DES RECETTES
(Actif)

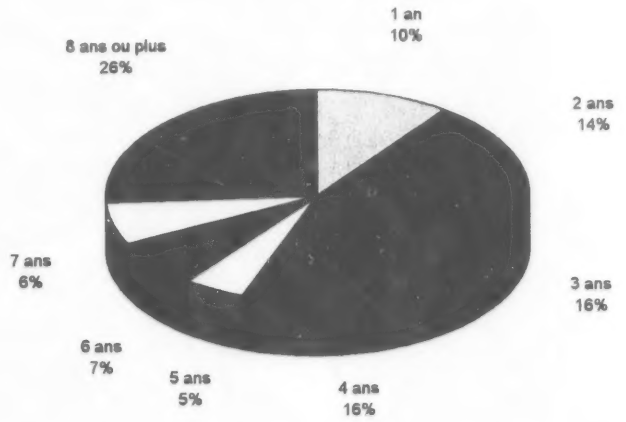
DESCRIPTION	1994-1995	1995-1996	1996-1997	1997-1998	1998-1999
Recettes des rétrofacturations	$44,606.4	$43,024.3	$55,438.6	$56,142.8	$56,220.0
Vente de véhicules et d'équipement	0.0	226.4	679.6	1,017.2	864.3
Autres recettes	0.0	0.0	162.5	103.8	249.2
Total	$44,606.4	$43,250.7	$56,280.7	$57,263.8	$57,333.5
Dépenses d'exploitation					
Services du personnel	$11,827.3	$12,073.2	$12,238.7	$12,128.1	$12,326.8
Autres services	7,638.4	7,758.0	8,662.0	9,579.4	9,347.4
Matériaux et approvisionnements	23,391.8	22,767.6	24,355.0	22,764.2	21,048.4
Bien et matériel	273.8	288.7	458.0	296.4	413.8
Amortissement	0.0	0.0	8,993.3	10,540.9	11,709.6
Dette et autres frais	274.0	76.0	86.3	97.3	103.0
Total	$43,405.3	$42,963.5	$54,793.3	$55,406.3	$54,948.9
Pourcentage d'augmentation ou (de réduction) des dépenses		-1.02%	27.53% Voir NOTE	1.12%	-0.83%
Excédent (déficit)	$1,201.1	$287.2	$1,487.4	$1,857.5	$2,384.5
Dépenses pour remplacement de véhicules et de matériel	$8,670.6	$8,293.0	$17,687.0	$17,198.3	$18,043.5

NOTE : Les dépenses d'amortissement et les rétrofacturations des coûts d'immobilisation ont été rétablis pour l'exercice financier 1996-1997.

MINISTERE DES TRANSPORTS
Agence de gestion des véhicules
Analyse graphique de vieillissement
(au 30 juin 1999)

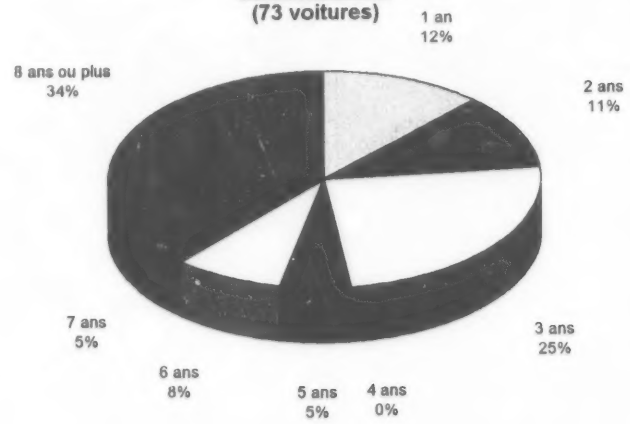
Age des camions légers

(1328 camions légers)



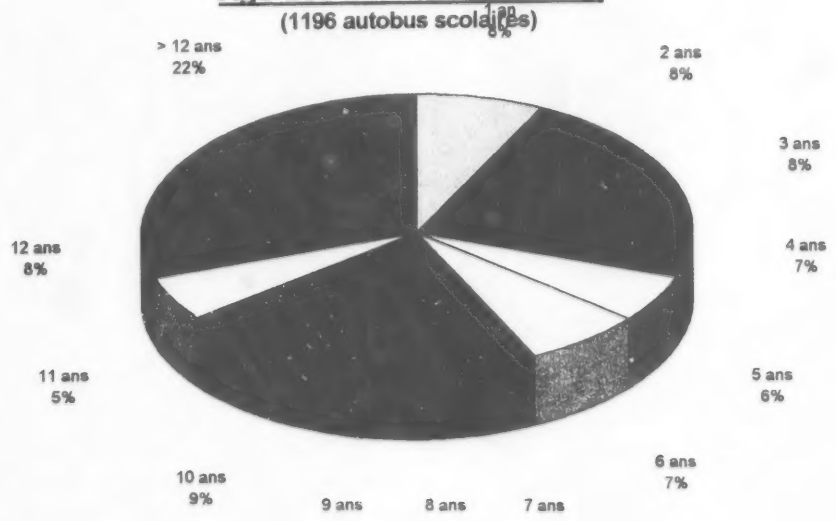
Age des voitures (excluant celles des cadres supérieurs)

(73 voitures)



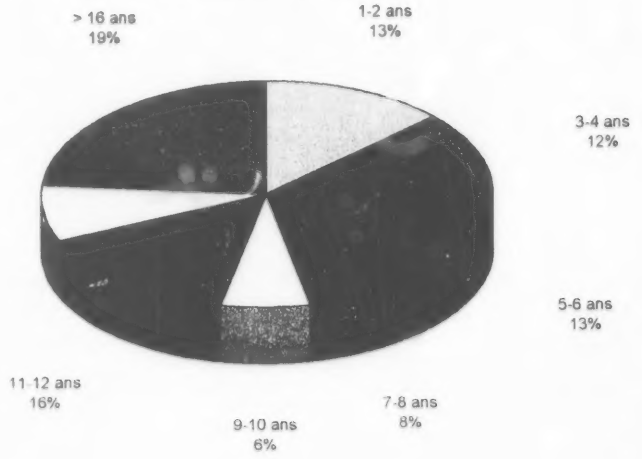
Age des autobus scolaires

(1196 autobus scolaires)



Age des camions lourds (catégorie C)

(537 camions lourds)



Emplacement des ateliers de réparation

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports

RÉSUMÉ DES ACHATS DE VÉHICULES ET DE MATÉRIEL EN 2000-2001

MINISTÈRE	ATTRIBUTION	ESTIMATIONS DES ACHATS
Véhicules pour hauts fonctionnaires - Tous les min.	$138,600	6 véhicules légers
Agriculture et Aménagement rural	$200,000	7 véhicules légers
Dév. économique, Tourisme et Culture	$61,000	3 véhicules légers
Éducation	$6,938,000	96 autobus et 10 véhicules légers
Environnement	$85,275	4 véhicules légers
Finances	$34,625	2 véhicules légers
Pêches et Aquaculture	$59,550	2 véhicules légers
Municipalités et Habitation	$185,400	8 véhicules légers
Ressources naturelles et Énergie	$1,525,000	35 véhicules légers et 7 camions d'incendie
Solliciteur général	$318,150	12 véhicules légers
Approvisionnement et Services	$82,050	4 véhicules légers
Transports	$6,301,350	32 véhicules légers, 37 camions lourds et 4 équipements lourds
Autres ministères	$61,000	3 véhicules légers
Total	$15,990,000	328 immobilisations

NOTE :
Les montants ci-dessus ne comprennent pas la taxe de vente.
Les montants ci-dessus ne tiennent pas compte des changements effectués à la suite de la restructuration du gouvernement car l'année 2000-2001 sera considérée comme une année de transition.

Annexe 6

RÉSUMÉ DES PROJETS

Au cours de l'exercice financier 2000-2001 et par après, l'Agence entreprendra les projets suivants en consultation avec les intervenants visés.

Exercice financier 2000-2001

Stratégie des services aux clients

- Au cours de l'exercice financier 2000-2001, l'Agence achètera des véhicules à l'intention des clients pour une valeur d'environ 16 millions de dollars comme il est décrit à l'annexe 5. Ces dépenses pourraient être accrues par les contrats de location demandés par divers clients pour satisfaire à leurs besoins immédiats.

- Au cours de 2000-2001, l'Agence évaluera l'attribution de l'équipement à chaque client et utilisera un modèle du coût-durée pour améliorer ses méthodes de remplacement actuelles.

- Au cours de 2000-2001, l'Agence effectuera un sondage sur les services aux clients auprès de ses clients. Le sondage aidera son personnel à déterminer les problèmes que posent la prestation actuelle des services pour les clients, à déterminer les modifications à apporter aux directives et à cerner les secteurs à améliorer à l'avenir. L'Agence évaluera la prestation des services actuels par rapport au point de repère établi dans le sondage sur les services aux clients de 1998-1999.

- L'Agence commencera à définir les mesures de rendement pour tous les aspects de ses activités. Ces mesures, lorsqu'elles seront définies, serviront à évaluer les changements du rendement dans tous les aspects de l'entreprise. Les plans opérationnels suivants comprendront des rapports sur les réalisations dans tous les secteurs.

- Les services d'entretien du parc de véhicules du MRNE seront intégrés à l'Agence au cours de l'exercice financier.

Stratégie des opérations

- L'Agence poursuivra son programme de contrôle environnemental accru à toutes les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants actuelles. Les installations vieillissantes dans les différentes régions de la province seront surveillées pour déceler les problèmes potentiels et évaluer les travaux à effectuer à l'avenir. Des études de faisabilité seront effectuées et des décisions seront prises sur les travaux devant être effectués à chaque site identifié par le personnel de l'Agence.

Fr

- L'Agence continuera d'améliorer son programme d'entretien préventif. Les points à examiner sont le besoin d'un outil informatisé d'établissement des calendriers, une étude des méthodes utilisées actuellement pour établir les calendriers et les améliorations à apporter au programme d'entretien préventif actuel.

- L'Agence continuera de développer et de mettre à l'essai des systèmes de soutien électronique. Les utilisations de ces systèmes que l'Agence continuera d'envisager sont : transmission d'information de gestion plus précise à l'Agence, au personnel régional et au personnel d'atelier, création et surveillance de repères pour toutes les activités de l'Agence et présentation de rapports d'exception sur une base continue.

- L'Agence mettra sur pied un programme continu de transmission d'information en gestion à tous les clients sur les accidents, et les coûts et les risques connexes.

Stratégie des ressources humaines

- L'Agence entreprendra une étude démographique du personnel dans chaque atelier. Les domaines de préoccupations qui seront discutés dans le cadre de l'étude sont l'élaboration d'une stratégie à long terme afin de trouver le personnel qualifié pour tous les travaux effectués dans les ateliers et une étude des qualités actuelles requises pour chaque poste. Cette étude permettra de recommander des modifications et les résultats seront indiqués dans les prochains plans opérationnels.

- L'Agence continuera d'offrir des programmes de perfectionnement en gestion au personnel de surveillance à des intervalles déterminés. Les besoins à cet égard seront coordonnés en consultation avec les ingénieurs régionaux et avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

Stratégie financière

- L'Agence éliminera complètement, au cours du présent exercice financier, la subvention d'équipement qu'elle reçoit actuellement du gouvernement pour l'achat de véhicules de remplacement.

Autres projets à envisager après 2000-2001

Stratégie des services aux clients

- L'Agence effectuera un examen de sa première charte pour déterminer les secteurs de préoccupation. Ce projet comprendra une évaluation du besoin d'accroître la souplesse afin d'accomplir les activités actuelles tout en tenant compte de la croissance future. Les changements établis seront intégrés à un document visant à modifier la charte et seront soumis à l'approbation du gouvernement.

Stratégie des opérations

- L'Agence fera son possible pour évaluer le besoin de faire appel à des spécialistes dans divers secteurs des opérations des ateliers. Ce besoin sera lié aux questions de prestation du service, aux besoins changeants du parc de véhicules et à la disponibilité de la formation.

- L'Agence étudiera la faisabilité d'employer le personnel pour effectuer les analyses de précision des sites d'approvisionnement en carburants, les inspections annuelles, les réparations mineures, la surveillance des nouvelles installations et les améliorations à tous ses sites d'approvisionnement en carburants. Ce projet devrait permettre à l'Agence de continuer de fournir, de façon économique, du carburant à tous les clients, tout en réduisant les risques pour l'environnement.

- D'autres améliorations au Système de gestion des véhicules, au-delà du plan opérationnel sont nécessaires : introduction d'un dépôt de données; amélioration des délais aux endroits éloignés; rapports pour soutenir les activités de l'Agence; module du coût-durée et de remplacement des véhicules; module de gestion des pneus; module intégré d'accident du SGV pour accroître la fonction de gestion du risque; interface améliorée avec le Système d'information financière du gouvernement en ligne; nouveau système informatisé d'inventaire avec capacité de codes à barres; améliorations au SIAC. Ces projets et d'autres améliorations seront basés sur une analyse coûts-avantages générale pour l'Agence et la prestation améliorée des services aux clients.

- L'Agence évaluera le besoin d'établir une fonction officielle de gestion du risque.

- L'Agence évaluera le concept de l'autoassurance de son parc de véhicules. L'étude comprendra : l'examen des expériences antérieures, et de ministères semblables et de leur expérience relative à l'autoassurance et une analyse coûts-avantages de l'autoassurance par rapport à l'obtention des services du secteur privé.

- L'Agence évaluera et mettra sur pied, au besoin, un programme amélioré de conduite préventive, mettant l'accent sur la réduction considérable du risque lié aux accidents et sur les réductions des primes versées pour la police d'assurance de ses véhicules.

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2000-2001 par ministère

AGRICULTURE ET AMÉNAGEMENT RURAL

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
ACOM	Voiture compact	1	100.00	0.07	100.00	0.07
AINT	Voiture intermédiaire	1	100.00	0.05	100.00	0.05
ASUB	Voiture supercompact	1	90.00	0.05	90.00	0.05
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	14	120.00	0.06	110.00	0.06
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	26	130.00	0.06	120.00	0.06
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	8	130.00	0.10	120.00	0.10
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	4	140.00	0.09	130.00	0.09
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	1	190.00	0.17	150.00	0.17
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	1	205.00	0.17	205.00	0.17
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	2	190.00	0.20	190.00	0.20
B44D	Camion léger - 4 X 4 1 T	1	190.00	0.20	190.00	0.20
FUTL	Remorque utilitaire	4	75.00	-	75.00	-
JUFT	Tracteur agricole	2	285.00	-	285.00	-

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, TOURISME ET CULTURE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AFUL	Voiture de dimensions normales	1	190.00	0.11	190.00	0.11
AINT	Voiture intermédiaire	1	110.00	0.10	110.00	0.10
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	1	120.00	0.08	100.00	0.07
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	1	130.00	0.12	120.00	0.08
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	6	130.00	0.16	120.00	0.10
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	1	140.00	0.18	140.00	0.18
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	2	160.00	0.18	150.00	0.14
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	1	180.00	0.18	160.00	0.15
CFTB	Camion lourd - Camion-citerne	1	50.00	-	50.00	-
FBOT	Remorque pour embarcation	1	45.00	-	45.00	-
JUFT	Tracteur agricole	3	150.00	-	125.00	-
MBEC	Divers - nettoyeur de plage	1	250.00	-	250.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2000-2001 par ministère

ÉDUCATION (comprend les CCNB)

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	2	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	7	100.00	0.05	100.00	0.05
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	7	110.00	0.09	90.00	0.06
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	2	130.00	0.12	120.00	0.06
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	58	130.00	0.11	135.00	0.12
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	4	150.00	0.18	175.00	0.16
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	29	130.00	0.07	115.00	0.08
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	3	175.00	0.25	175.00	0.25
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	17	140.00	0.12	215.00	0.20
ESBA	Autobus scolaire - 1 à 16 passagers*	1	240.00	0.22	230.00	0.27
ESBB	Autobus scolaire - 17 à 35 passagers*	13	295.00	0.21	280.00	0.28
ESBC	Autobus scolaire - 36 à 59 passagers*	38	295.00	0.24	295.00	0.26
ESBD	Autobus scolaire - 60 à 66 passagers*	4	295.00	0.38	335.00	0.38
ESBE	Autobus scolaire - 67 à 72 passagers*	1099	295.00	0.27	265.00	0.24
ESBF	Autobus scolaire - 73 à 84 passagers*	45	490.00	0.56	445.00	0.55
FBOT	Remorque pour embarcation	1	45.00	-	45.00	-
FTGA	Remorque à essieu trainé (0 à 20 000 livres)	1	25.00	-	25.00	-
FUTL	Remorque utilitaire	3	20.00	-	20.00	-
JLNT	Tondeuse à siège	1	20.00	-	20.00	-
JUFT	Tracteur agricole	1	150.00	-	150.00	-
MFKL	Divers - chariot élévateur	1	50.00	-	25.00	-

* - La rétrofacturation pour assurance a été supprimée du taux fixe et sera facturée séparément.

ENVIRONNEMENT

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	4	115.00	0.08	115.00	0.08
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	17	130.00	0.08	130.00	0.08
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	10	135.00	0.07	135.00	0.07
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	2	135.00	0.09	135.00	0.09
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	2	145.00	0.13	145.00	0.13
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	2	130.00	0.10	130.00	0.08

BUREAU DU CONSEIL EXÉCUTIF

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2000-2001 par ministère

FINANCES

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	8	90.00	0.04	90.00	0.05

PÊCHES ET AQUACULTURE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	1	115.00	0.10	115.00	0.10
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	5	140.00	0.11	140.00	0.11
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	1	135.00	0.08	135.00	0.08
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	8	140.00	0.10	140.00	0.10
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	1	150.00	0.14	150.00	0.14
B42E	Camion léger - 4 X 2 12000-25	1	150.00	0.14	150.00	0.14
FBOT	Remorque pour embarcation	1	45.00	-	45.00	-

SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	2	100.00	0.05	100.00	0.05
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	1	100.00	0.07	100.00	0.07

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES - N.-B.

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	2	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-

AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES ET AUTOCHTONES

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2000-2001 par ministère

JUSTICE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	1	80.00	0.05	80.00	0.05

TRAVAIL

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	1	80.00	0.05	80.00	0.05

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Catégorie	Description du véhicule	Unité	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - DÉPUTÉS

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN

Catégorie	Description du véhicule	Unité	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2000-2001 par ministère

MUNICIPALITÉS ET HABITATION

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	2	80.00	0.10	80.00	0.10
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	12	120.00	0.10	120.00	0.10
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	2	135.00	0.11	135.00	0.11
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	27	135.00	0.12	135.00	0.12
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	12	120.00	0.10	120.00	0.10
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	2	155.00	0.21	155.00	0.21
C42C	Camion lourd - 4 X 2 28001-36000 livres	1	290.00	0.33	290.00	0.33
CBKM	Camion lourd - Bibliobus	4	275.00	0.16	275.00	0.16
CFTB	Camion lourd - Camion-citerne	3	50.00	-	50.00	-
FUTL	Remorque utilitaire	4	45.00	-	45.00	-

RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-

CABINET DU PREMIER MINISTRE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	2	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-

COMMISSION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

Catégorie	Description du véhicule	Unité	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-

SOCIÉTÉ D'AMÉNAGEMENT RÉGIONAL

Catégorie	Description du véhicule	Unité	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2000-2001 par ministère

SOLLICITEUR GÉNÉRAL

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AFUL	Voiture de dimensions normales	10	210.00	0.14	195.00	0.11
AINT	Voiture intermédiaire	8	110.00	0.06	120.00	0.08
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	53	160.00	0.08	160.00	0.08
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	3	110.00	0.07	100.00	0.05
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	8	145.00	0.10	145.00	0.08
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	1	145.00	0.10	145.00	0.10
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	4	235.00	0.13	235.00	0.13
B44D	Camion léger - 4 X 4 1 T	1	235.00	0.26	235.00	0.26
C42A	Camion lourd - 4 X 2 10 001 à 25 000 livres	1	290.00	0.33	290.00	0.33
FBOT	Remorque pour embarcation	1	50.00	-	50.00	-
JCRT	Tracteur sur chenille	1	35.00	6.50	35.00	6.50
JFMT	Faucheuse tractée	2	50.00	-	150.00	8.25
JLNT	Tondeuse à siège	1	85.00	-	85.00	-

APPROVISIONNEMENT ET SERVICES

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	460.00	-	460.00	-
ACOM	Voiture compact	1	110.00	0.09	110.00	0.09
AINT	Voiture intermédiaire	1	110.00	0.06	110.00	0.06
ASUB	Voiture supercompact	1	80.00	0.06	80.00	0.06
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	21	110.00	0.07	95.00	0.06
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	1	110.00	0.16	110.00	0.16
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	1	140.00	0.09	140.00	0.09
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	3	110.00	0.15	110.00	0.15
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	2	140.00	0.19	140.00	0.19
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	2	115.00	0.16	115.00	0.14
FUTL	Remorque utilitaire	1	40.00	-	40.00	-
JFEL	Chargeuse à benne frontale	1	355.00	33.00	355.00	33.00
JUFT	Tracteur agricole	2	175.00	-	175.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2000-2001 par ministère

TRANSPORTS

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	375.00	-	315.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	450.00	-	395.00	-
AEXM	Voiture du ministre	2	460.00	-	460.00	-
ACOM	Voiture compact	2	135.00	0.09	135.00	0.07
AFUL	Voiture de dimensions normales	5	195.00	0.09	195.00	0.10
AINT	Voiture intermédiaire	6	140.00	0.06	130.00	0.06
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	181	140.00	0.08	160.00	0.08
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	10	150.00	0.08	135.00	0.08
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	38	150.00	0.07	170.00	0.11
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	5	160.00	0.15	205.00	0.17
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	6	160.00	0.15	225.00	0.17
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	6	170.00	0.17	205.00	0.16
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	193	175.00	0.12	185.00	0.16
B44D	Camion léger - 4 X 4 1 T	2	200.00	0.15	270.00	0.18
C42A	Camion lourd - 4 X 2 10 001 à 25 000 livres	1	620.00	0.40	770.00	0.43
C42B	Camion lourd - 4 X 2 25 001 à 28 000 livres	3	650.00	0.42	510.00	0.45
C42C	Camion lourd - 4 X 2 28 001à 36 000 livres	26	830.00	0.95	800.00	0.91
C42H	Camion lourd - 4 X 2 28 001à 36 000 livres TOUTE SAISON	14	1,170.00	0.94	1,080.00	0.91
C44D	Camion lourd - 4 X 4 36 001 à 44 000 livres	12	810.00	1.60	695.00	1.55
C44E	Camion lourd - 4 X 4 44 001 à 60 000 livres	23	830.00	2.00	735.00	2.10
C62E	Camion lourd - 6 X 2 44 001 à 60 000 livres	10	980.00	0.81	1,005.00	0.81
C62H	Camion lourd - 6 X 2 44 001 à 60 000 livres TOUTE SAISON	117	1,425.00	0.85	1,285.00	0.81
C64E	Camion lourd - 6 X 4 44 001 à 60 000 livres	10	1,100.00	0.50	790.00	0.47
C64H	Camion lourd - 6 X 4 44 001 à 60 000 livres TOUTE SAISON	231	1,195.00	0.50	1,070.00	0.47
D64A	Niveleuse - 6 X 4 100-125 HP	2	1,120.00	18.00	950.00	24.00
D64B	Niveleuse - 6 X 4 126-150 HP	19	1,470.00	30.00	1,250.00	29.25
D64C	Niveleuse - 6 X 4 151-200 HP	53	1,070.00	20.00	1,000.00	19.50
FBNK	Remorque dortoir	4	160.00	-	120.00	-
FBOT	Remorque pour embarcation	2	40.00	-	40.00	-
FBRG	Remorque pour pont	4	210.00	-	235.00	-
FCOK	Remorque pour cuisiner	4	520.00	-	520.00	-
FLAB	Remorque laboratoire	24	230.00	-	275.00	-
FLBD	Remorque surbaissée	4	240.00	-	115.00	-
FOFF	Remorque pour bureau	25	90.00	-	90.00	-
FSGN	Remorque pour poteau	1	570.00	-	570.00	-
FTGB	Remorque à essieu trainé 20 001 à 40 000 livres	33	320.00	-	300.00	-
FUTL	Remorque utilitaire	19	55.00	-	35.00	-
FVAC	Remorque vidange	1	100.00	-	100.00	-
FWSH	Remorque pour lavage	4	190.00	-	160.00	-
GLOM	Souffleuse sur chargeuse	6	520.00	40.00	570.00	45.00
GTRM	Souffleuse sur camion	6	490.00	50.00	520.00	60.00
HCHP	Épandeuse d'éclats de pierre	4	1,675.00	-	1,625.00	-
HSSA	Épandeuse de sable et de sel TOUTE SAISON	366	250.00	-	280.00	-
HSSH	Épandeuse avec trémis pour sable et sel	32	135.00	-	135.00	-
JBHL	Chargeuse-rétrocaveuse	66	660.00	16.00	595.00	16.40
JFEL	Chargeuse à benne frontale	15	795.00	18.50	575.00	16.50
JFMT	Faucheuse tractée	14	370.00	26.00	350.00	27.35
JLNT	Tondeuse à siège	6	60.00	-	55.00	-

TRANSPORTS (suite)

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
KSSB	Rouleau en acier statique 2-6 T	14	170.00	10.50	170.00	9.25
KSSC	Rouleau en acier statique 7-12 T	1	190.00	16.50	100.00	9.00
KVMA	Rouleau à vibration manuelle 1-2 T	3	155.00	14.50	105.00	12.90
KVRC	Rouleau à pneumatique vibrant 7-12 T	4	420.00	19.00	410.00	29.00
L42A	Camion à flèche - 4 X 2 10 001 à 25 000 livres	5	550.00	0.37	450.00	0.37
L42B	Camion à flèche - 4 X 2 25 001 à 28 000 livres	3	680.00	0.37	510.00	0.37
L42C	Camion à flèche - 4 X 2 28 001 à 36 000 livres	1	510.00	0.45	510.00	0.45
L62D	Camion à flèche - 6 X 2 36 001 à 44 000 livres	3	550.00	0.44	440.00	0.45
L62E	Camion à flèche - 6 X 2 44 001 à 60 000 livres	7	1,070.00	0.60	800.00	0.55
L64E	Camion à flèche - 6 X 4 44 001 à 60 000 livres	3	590.00	0.65	490.00	0.65
MASH	Divers - Réchauffeur d'asphalte	1	590.00	-	590.00	-
MASR	Divers - Recycleuse d'asphalte	1	30.00	-	30.00	-
MAST	Divers- Réservoir d'asphalte	1	250.00	-	200.00	-
MCHP	Divers - Déchiqueteuse	1	620.00	-	620.00	-
MCOM	Divers - Compresseur d'air	6	50.00	6.50	50.00	6.50
MDIS	Divers - Épandeuse d'asphalte	7	445.00	0.80	445.00	0.80
MFKL	Divers - Chariot élévateur	2	95.00	-	80.00	-
MGRS	Divers - Redresseur de glissière	1	90.00	-	90.00	-
MHTR	Divers - Réchauffeur d'asphalte	12	90.00	10.00	90.00	10.00
MHWS	Divers - Pesées routières	1	900.00	-	900.00	-
MMCB	Divers - Grue mobile 26-30 T	1	600.00	32.00	600.00	32.00
MPMP	Divers - Pompes à eau 2-6 IN	2	20.00	9.60	20.00	9.60
MPRO	Divers - Profilomètre	1	290.00	-	290.00	-
MSCP	Divers - Groupe crible-secoueur	1	80.00	-	80.00	-

Note : Les montants ci-dessus ne tiennent pas compte des changements effectués à la suite de la restructuration du gouvernement car l'année 2000-2001 sera considérée comme une année de transition.

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Impact des rajustements des taux en 2000-2001 par ministère

Nom du ministère	(1) Unités	(2) Taux fixe et variable pour 2000-2001	(3) % des taux totals	(4) Taux fixe et variable pour 1999-2000	(5)=(2)-(4) Augmentation (Réduction)	(6) Rajustement des salaires	(7)=(5)+(6) Augmentation nette (Réduction)	(8)=(7)/(4) % du changement
AGRICULTURE ET AMÉNAGEMENT RURAL	80	$340,114.71	0.80%	$332,014.71	$8,100.00	($1,291.00)	$6,809.00	2.05%
DÉV. ÉCONOMIQUE, TOURISME ET CULTURE	22	$69,387.57	0.16%	$62,115.75	$7,271.82	$0.00	$7,271.82	11.71%
ÉDUCATION	1339	$16,271,930.20	38.50%	$15,202,376.86	$1,069,553.34	($58,445.00)	$1,011,108.34	6.65%
ENVIRONNEMENT	40	$211,888.44	0.50%	$210,257.84	$1,630.60	($745.00)	$885.60	0.42%
BUREAU DU CONSEIL EXÉCUTIF	2	$14,520.00	0.03%	$13,080.00	$1,440.00	$0.00	$1,440.00	11.01%
FINANCES	10	$47,084.83	0.11%	$48,613.77	($1,528.94)	$0.00	($1,528.94)	-3.15%
PÊCHES ET AQUACULTURE	20	$81,162.84	0.19%	$79,782.84	$1,380.00	$0.00	$1,380.00	1.73%
SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES	4	$18,101.58	0.04%	$16,721.58	$1,380.00	$0.00	$1,380.00	8.25%
DÉV. DES RESSOURCES HUMAINES - N.-B.	4	$15,420.00	0.04%	$14,040.00	$1,380.00	$0.00	$1,380.00	9.83%
AFF. INTERGOUVERNEMENTALES ET AUTOCHTONES	1	$4,500.00	0.01%	$3,780.00	$720.00	$0.00	$720.00	19.05%
JUSTICE	3	$15,300.18	0.04%	$14,640.18	$660.00	$0.00	$660.00	4.51%
TRAVAIL	4	$16,461.76	0.04%	$15,201.76	$1,260.00	($63.00)	$1,197.00	7.87%
ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	1	$4,500.00	0.01%	$3,780.00	$720.00	$0.00	$720.00	19.05%
ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN	1	$4,500.00	0.01%	$3,780.00	$720.00	$0.00	$720.00	19.05%
MUNICIPALITÉS ET HABITATION	71	$344,546.49	0.82%	$343,166.49	$1,380.00	($1,225.00)	$155.00	0.05%
RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE	2	$10,920.00	0.03%	$10,260.00	$660.00	$0.00	$660.00	6.43%
CABINET DU PREMIER MINISTRE	4	$19,920.00	0.05%	$17,820.00	$2,100.00	$0.00	$2,100.00	11.78%
SOLLICITEUR GÉNÉRAL	94	$685,641.00	1.62%	$672,482.28	$13,158.72	($2,526.00)	$10,632.72	1.58%
APPROVISIONNEMENT ET SERVICES	40	$176,155.27	0.42%	$164,713.44	$11,441.83	($633.00)	$10,808.83	6.56%
TRANSPORTS	1700	$23,916,019.29	56.58%	$23,035,722.90	$880,296.39	($86,049.00)	$794,247.39	3.45%
TOTAL	3442	$42,268,074.16	100.00%	$40,264,350.40	$2,003,723.76	($150,977.00)	$1,852,746.76	4.60%

NOTES :

Les données à l'ANNEXE 8 reflètent l'impact des rajustements des taux sur les véhicules à " service complet " seulement. Elles ne comprennent pas les recettes provenant d'autres factures aux clients, des rétrofacturations des coûts d'immobilisation (se reporter à l'ANNEXE 9) et des rétrofacturations pour véhicules loués. Nous avons supposé que chaque ministère utilisera le même nombre de véhicules, parcourra le même nombre de kilomètres et utilisera la même quantité de carburant qu'au cours de la dernière année financière (1998-1999).

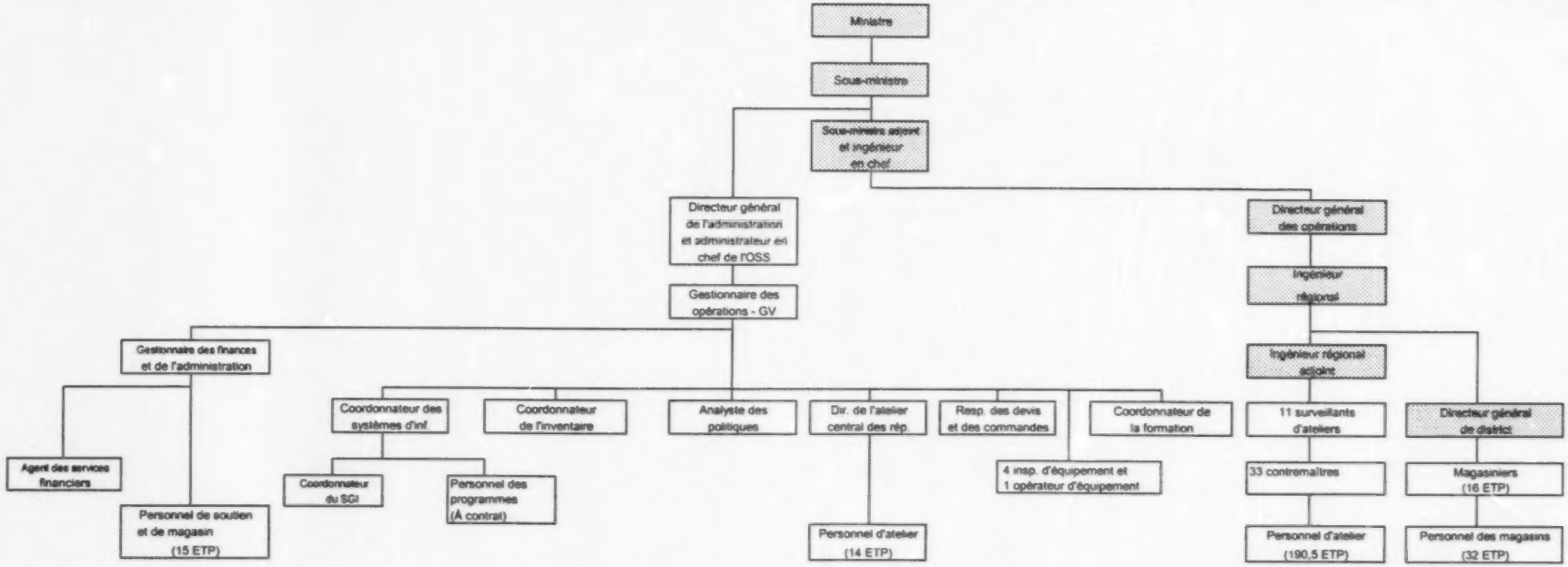
Les montants ci-dessus ne reflètent pas les changements effectués à la suite de la restructuration du gouvernement car l'année 2000-2001 sera considérée comme une année de transition.

AUGMENTATIONS PRÉVUES EN 2000-2001 DES RÉTROFACTURATIONS DES COÛTS D'IMMOBILISATION

MINISTÈRE	RÉTROFACTURATION PRÉVUE EN 1999-2000	AUGMENTATION PRÉVUE DE LA RÉTROFACTURATION	RÉTROFACTURATION PRÉVUE EN 2000-2001
Agriculture	234,300	($1,800)	232,500
Dév. économique, Tourisme et Culture	65,500	$1,190	66,690
Éducation	5,208,100	$44,050	5,252,150
Environnement	108,200	$2,160	110,360
Conseil exécutif	15,900	$3,900	19,800
Finances	45,400	($11,550)	33,850
Pêches	54,300	$4,050	58,350
Santé et Services communautaires	21,600	($3,850)	17,750
Développement des ressources humaines	12,900	$8,275	21,175
Affaires intergouvernementales	13,400	($8,600)	4,800
Justice	17,200	($5,100)	12,100
Travail	$85,600	($65,525)	$20,075
Assemblée législative	7,500	$800	8,300
Municipalités et Habitation	187,100	($2,640)	184,460
Ressources naturelles et Énergie	1,655,300	$34,325	1,689,625
Cabinet du Premier ministre	13,100	$10,730	23,830
Solliciteur général	325,200	($4,400)	320,800
Approvisionnement et Services	99,300	$5,770	105,070
Transports	4,850,100	($29,785)	4,820,315
Total des rétrofacturations des coûts d'immobilisation	$13,020,000	($18,000)	$13,002,000

Note : Les montants ci-dessus ne tiennent pas compte des changements effectués à la suite de la restructuration du gouvernement car l'année 2000-2001 sera considérée comme une année de transition.

ORGANIGRAMME DE L'AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES



Des fonds sont aussi fournis pour le personnel de soutien au district qui participe aux activités de traitement des opérations de la Gestion des véhicules. (23,6 ETP)

NOTES :

(i) Les cases ombrées ne font pas partie des postes prévus au budget à l'intérieur de l'OSS.

(ii) Nombre total d'ETP disponibles à l'OSS - 353

Note : Tout changement à la suite de la restructuration du gouvernement n'est pas reflétée ci-dessus car l'année 2000-2001 sera traitée comme une année de transition.